



**Servicio de
Administración
de Rentas**

Gobierno de la República

**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Emitidos el 18 de octubre del 2023**

**Para la
Renovación del “Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación del
soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024”.**

LICITACIÓN N°: LPN-SAR-011-2023

Proyecto: *Renovación del Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación
del soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024.*

**Comprador: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
DE RENTAS**

**El Financiamiento para la realización del siguiente
proceso proviene de fondos nacionales, gestión 2024.**

Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.



SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	1
IO-01 CONTRATANTE	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	2
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	2
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	2
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	5
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	7
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	8
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	12
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	12
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	12
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	13
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	14
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	14
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	14
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO	14
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	14
CC-07 GARANTÍAS	14
CC-08 FORMA DE PAGO	15
CC-09 MULTAS	16
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	17-24
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	25

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTESIO-01

CONTRATANTE

El Servicio de Administración de Rentas (SAR), tiene por objeto la Renovación del Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación del soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024, mediante el proceso de Licitación Pública Nacional **Nº LPN-SAR-011-2023**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de Servicio entre Servicio de Administración de Rentas (SAR) y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objeto de la presente Licitación es la Renovación del Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación del soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024.

LOTE 1	RENOVACIÓN DEL SOPORTE DE LICENCIAMIENTO ORACLE, GESTIÓN 2024
LOTE 2	RENOVACIÓN DEL SOPORTE PLATINUM MICROSTRATEGY, GESTIÓN 2024

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en un idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

- Las ofertas se presentarán en: ***En la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR***
- Ubicada en: ***El Cuarto nivel del Edificio Cuerpo Bajo A, del Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea.***
- ***El día último de presentación de ofertas será: El viernes 01 de diciembre del 2023.***
- La hora límite de presentación de ofertas será: ***10:00 a.m.***

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 10 minutos).

- El acto público de apertura de ofertas se realizará en el ***Salón de Conferencias del SAR, ubicado en el quinto nivel del edificio Cuerpo Bajo A, del Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea., a partir de las: 10:10 a.m.***
- Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el portal de HonduCompras 1.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presentes al momento de la apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada. La oferta deberá presentarse debidamente foliada y junto a su respectiva copia. Los sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL: Servicio de Administración de Rentas (SAR).
Tegucigalpa, Francisco Morazán M.D.C.
Honduras C.A.

ESQUINA SUPERIOR

IZQUIERDA: Nombre de la empresa oferente, dirección completa,
Número de teléfono y correo electrónico.

ESQUINA SUPERIOR

DERECHA: Identificar si el contenido es ORIGINAL o COPIA,

Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-011-2023, Renovación del Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación del soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024".

ESQUINA INFERIOR

IZQUIERDA: Abrir hasta el viernes 01 de diciembre de 2023 a las 10:10 a.m.

Importante:

1. El proceso de evaluación se realizará con la presentación mínima de DOS (2) ofertas, los proponentes que presenten ofertas después de la hora límite para la presentación no serán recibidas, la comisión evaluadora determinará después de realizar toda la evaluación cuál de las ofertas cumple con los requerimientos legales, técnicos y financieros para poder ser adjudicada. En caso de no recibir el mínimo de ofertas requerido para este proceso, el proceso será declarado desierto en cumplimiento al Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado y si se recibió una oferta, será devuelta al oferente en las mismas condiciones que fue recibida, después de levantada el Acta de Apertura.

2. Las ofertas tardías (recibidas después de la fecha y hora límite para su presentación) no serán admisibles y los sobres o paquetes que las contienen serán devueltos a los proponentes sin abrir, dejando constancia en el Acta de Apertura (Artículo 123, Reglamento Ley de contratación del Estado).
3. Una vez cumplido el plazo para la presentación de las ofertas, aquellas que han sido presentadas, no se podrán retirar ni cambiar por ningún motivo o se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta (Artículo. 118, Reglamento Ley de Contratación del Estado).
4. Una vez iniciada la Apertura Pública, Se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Confidencialidad. En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas; los interesados podrán examinar las ofertas inmediatamente después del acta de apertura, pudiendo observar únicamente los documentos no subsanables sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el Artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, 10 y 12 párrafo Segundo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
5. A partir de ese momento y hasta la notificación de la adjudicación del contrato no se dará ninguna información verbal o escrita relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación (Artículos 6, de la Ley de Contratación del Estado y 124 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado). En caso de que, el comité de evaluación y recomendación solicite aclaraciones o subsanaciones de las ofertas presentadas para efecto de evaluación el enlace entre la comisión y los oferentes será a través de la Sección de Adquisiciones. Cualquier otra comunicación será nula.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y cheques de caja, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía de mantenimiento de oferta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Lo anterior indica, que su vigencia mínima será de 120 días calendario a partir de la fecha programada para llevarse a cabo la apertura de ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará durante el plazo de vigencia de las ofertas en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 117 y 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Se dará por notificada la resolución de adjudicación cuando se obtenga el acuse de recibido por parte del oferente.

La adjudicación será realizada por lote completo a la oferta ganadora.

En los casos que no se reciba oferta o no se cumpla con los requerimientos técnicos mínimos, se declarará desierto o fracasado el proceso

Los precios cotizados podrán ser por **lote**, la oferta deberá corresponder al **CIEN POR CIENTO [100%]** del lote por el que se oferte.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), Pasaporte o Carné de Residencia (en caso de ser extranjero) del Representante Legal
4. Fotocopia del RTN de la empresa oferente y de su Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

6. Certificación vigente de Inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o constancia de encontrarse en trámite. Lo anterior de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: ***"la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ..."***
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Constancia de la Procuraduría General de la República donde acredite no haber sido declarado culpable a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública durante los últimos cinco (5) años; y, El Representante Legal de la empresa, deberá acompañar constancia que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años.
10. Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio de su localidad.
11. Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
12. Certificación Original del Órgano Societario de acuerdo al formato de su propia

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña, firmado por el Representante Legal y de preferencia sellado.
2. Lista de Precios, firmada por el Representante Legal de la Empresa y de preferencia sellado.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Todas las constancias deben estar vigentes al momento de presentar su oferta.
- Para efectos de seguridad la documentación DEBE de venir foliada y encuadernada.

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Estados Financieros auditados (Balance General y Estado de Resultados) del Oferente, correspondiente al último año del ejercicio fiscal inmediato, timbrados, firmados y sellados por un Contador Público independiente colegiado en Honduras o auditados y firmados por una compañía auditora autorizada por la CNBS. (Presentar Constancia de Solvencia vigente del Colegio en el que se encuentra inscrito y/o de la CNBS si se trata de una firma auditora).

2. Constancia de Solvencia Fiscal vigente del oferente y de su Representante Legal (Servicio de Administración de Rentas).

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Presentar como mínimo dos (2) constancias, contratos u órdenes de compras de clientes a los que se les haya vendido servicios similares a los requeridos en la presente licitación. (Para considerar este documento, la emisión del mismo deberá ser de fecha no mayor a 12 meses antes de la fecha de presentación de su oferta).

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **Formulario de la oferta**, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. En el caso de existir una discrepancia entre cifras expresadas en letras y números prevalecerán las primeras. La moneda en la que se deberá formular la oferta será en Lempiras.
- **Formulario de Lista de Precios**: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y de preferencia sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida y monto, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación o evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si "El Oferente" No presenta el formato "Lista de Precios" se entenderá que no presentó la oferta.

Observaciones:

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados para la prestación de los productos durante el tiempo establecido en el presente documento.

09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

1. Original o copia autenticada de Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
2. Original o copia autenticada de Solvencia Fiscal vigente del oferente y de su Representante Legal (Emitida por el Servicio de Administración de Rentas).
3. Original o copia autenticada de Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que

requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **el ente contratante**, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: licitaciones@sar.gob.hn; o en su defecto, por escrito a la dirección y contacto siguiente:

Atención: Lic. **Vilma Soany Carolina Cruz Muñoz**, Directora Nacional Administrativo Financiero del SAR.

Dirección: Dirección Nacional Administrativa del SAR, cuarto nivel del Edificio Cuerpo Bajo Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea.

El Servicio de Administración de Rentas responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo las interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones, las mismas serán admitidas antes del **miércoles 22 de noviembre del 2023** a las 04:00 p.m. horas. Toda aclaración recibida después de la fecha y hora límite no se tomará en cuenta.

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El Servicio de Administración de Rentas podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el presente documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos de la licitación y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido de manera oficial los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn).

El Servicio de Administración de Rentas podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-011-2023 (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes).		
Fotocopia Autenticada de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente. (La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida (quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo).		
Fotocopia Autenticada legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo)		
Fotocopia Autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI), Pasaporte o Carné de Residencia (en caso de ser extranjero) del Representante Legal		
Fotocopia Autenticada del RTN de la empresa oferente y de su Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Certificación vigente de Inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o constancia de encontrarse en trámite. Lo anterior de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado: <i>"la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ..."</i>		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
Fotocopia Autenticada del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Constancia de la Procuraduría General de la República donde acredite no haber sido declarado culpable a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública durante los últimos cinco (5) años; y, El Representante Legal de la empresa, deberá acompañar constancia que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años.		
Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio de su localidad.		

Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).		
Certificación Original del Órgano Societario, en el formato de su propia elaboración.		
Original o copia autenticada de la Solvencia Fiscal vigente del oferente y de su Representante Legal (Emitida por el Servicio de Administración de Rentas).		

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación. (Las ofertas que no cumplan con los documentos no subsanables serán descalificadas y no se tomarán en cuenta para la evaluación final)

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Estados Financieros auditados (Balance General y Estado de Resultados) del Oferente, correspondiente al último año de ejercicio fiscal inmediato, (2022), timbrados, firmados y sellados por un Contador Público independiente colegiado en Honduras o auditados y firmados por una compañía auditora autorizada por la CNBS. (Presentar Constancia de Solvencia vigente del Colegio en el que se encuentra inscrito y/o de la CNBS si se trata de una firma auditora).		
Constancias de solvencia fiscal vigentes emitidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa oferente y de su Representante Legal.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el oferente, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

Nota: El cumplimiento de especificaciones del servicio requerido: Se hará mediante ficha de comparación simple (Cumple/No Cumple), finalizada la evaluación técnica las ofertas que cumplan con todas las especificaciones mínimas solicitadas pasarán a la siguiente etapa de evaluación. En el caso de la oferta que no cumpla a totalidad con las especificaciones técnicas requeridas por el contratante, podrá ser inadmitida sin ninguna responsabilidad para la contratante debido a no ser idónea técnicamente, de acuerdo con lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
---	--------	-----------

Presentar como mínimo dos (2) constancias, contratos u órdenes de compras de clientes a los que se les haya vendido servicios similares a los requeridos en la presente licitación. (Para considerar este documento, la emisión del mismo deberá ser de fecha no mayor a 12 meses antes de la fecha de presentación de su oferta).		
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o Criterios de Evaluación		

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)

De la muestra ***cada oferente deberá presentar una muestra del producto ofertado para cada ítem***, cada muestra será evaluada de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas. (NO APLICA)

Los ensayos serán efectuados por los miembros del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica del ente requirente.

Solamente las ofertas que superen estas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.		
Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida y monto, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta, según sea el caso. Si "El Oferente" No presenta el formato "Lista de Precios" se entenderá que no presento la oferta.		

Nota: Las ofertas que se encuentren fuera de los precios de referencia del mercado o que no correspondan a los valores de los precios referenciales o que se consideren excesivamente elevados y por ello sobre valorados, serán motivo de descalificación. La comparación de precios de la oferta tendrá como propósito determinar la oferta más conveniente para la institución.

Únicamente las ofertas que hayan superado la evaluación legal y técnica de acuerdo con las recomendaciones de la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto serán consideradas para la evaluación económicas a través de la comparación de precios, la oferta que sea considerada especulativa de acuerdo con lo dispuesto en la LCE y su Reglamento, podrán ser inadmitida sin ninguna responsabilidad para el contratante.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si no se subsana y/o aclara en el tiempo indicado la misma será desestimada.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Para otros efectos contemplados en este Pliego de Condiciones, la palabra “Día” dentro de este documento significa “día hábil”.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su idoneidad técnica y la idoneidad para ejecutar el contrato; presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando, será notificada a los oferentes y publicada en el portal de Honducompras¹, dejándose igualmente constancia en el expediente. La resolución deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de los servicios por adquirir
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte. Todas las

notificaciones entre las partes en virtud de este proceso deberán ser por escrito y dirigidas a las direcciones indicadas en las ofertas. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá presentar en un plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la notificación de la adjudicación los siguientes documentos:

- **Original o copia autenticada por Notario Público de la constancia de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.**
- **Original o copia autenticada por Notario Público de la constancia de Solvencia Fiscal vigente del oferente y de su Representante Legal (Emitida por el Servicio de Administración de Rentas).**
- **Original o copia autenticada por Notario Público de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)**

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO (NO APLICA)

El *Servicio de Administración de Rentas* nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio (No Aplica)

- b. Dar seguimiento a las entregas de bienes y/o servicios
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final (en caso de que aplique)
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por un año, sujeto a cualquier modificación amparada en ley.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento de alguna de las partes y cualquier otra causal establecida en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado u otro motivo determinado en la citada ley y su Reglamento.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La entrega del servicio se hará en: La Dirección Nacional de Tecnología, ubicado en el edificio Gabriel A. Mejía, séptimo piso, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

No. LOTE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
LOTE 1	1) Renovación de Soporte de de Licenciamiento Oracle, Gestión 2024	La Renovación del Soporte de Licenciamiento Oracle, se realizará a más tardar el 28 de febrero del 2024, con una duración de un año.
LOTE 2	2) Renovación de Soporte Platinum MicroStrategy, gestión 2024	La Renovación del Soporte Platinum MicroStrategy, se realizará a más tardar el 03 de abril del 2024, con una duración de un año.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

La recepción de los servicios deberá ser posterior a la firma del contrato en la fecha y hora acordada entre las partes.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto aquí establecido.

- La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser presentada en original.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto del contrato adjudicado.
- **Vigencia:** Según el artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado la garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la finalización de la entrega del servicio o del vencimiento del contrato. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

b) GARANTÍA DE CALIDAD (NO APLICA)

- Plazo de presentación: Dentro de los diez (10) días hábiles después de la recepción final de los servicios.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- **Vigencia:** Tres (3) meses contados a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO(NO APLICA)

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de cada recepción parcial del servicio a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

El pago de los servicios a recibir se efectuará en **LEMPIRAS** de la siguiente manera:

Contra aceptación: Los pagos se realizarán posterior a que la Dirección Nacional de Tecnología del SAR haya remitido a la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR un Informe detallado mediante el cual haga constar que los servicios han sido recibidos a entera satisfacción; y que el proveedor haya presentado la siguiente documentación: Factura a nombre del SAR, recibo a nombre de la Tesorería General de la República y la Solvencia Fiscal vigente.

Para financiar la contratación, el Servicio de Administración de Rentas (SAR) a contemplado recursos dentro de la formulación del presupuesto para el año fiscal 2024 y así cubrir con el pago correspondiente del contrato, pero tal y como lo establece la Ley de Contratación del Estado, Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados.

CC-09 MULTAS

Cuando el Proveedor incumpliera el plazo acordado para la prestación de los servicios, por causas que le fueren imputables, se le impondrá una multa equivalente al 0.36% sobre el saldo del contrato, por cada día de retraso, teniendo el contratante el derecho de deducirlo del pago por la prestación de los servicios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 88 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2023, contenido en el Decreto Legislativo No. 157-2022.

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lote 1

RENOVACIÓN DE SOPORTE SOFTWARE ORACLE

Objetivo General:

Renovar el servicio de Soporte Técnico directo del fabricante de productos ORACLE para garantizar la disponibilidad de actualizaciones, correcciones a problemas del producto, correcciones de seguridad y atención a incidentes originados por posibles o eventuales fallas. Permitir la continuidad de las bases de datos operativas en producción y por tanto de las aplicaciones e información almacenada en ellas para los usuarios finales.

Ítem 1.1 Renovación de Soporte Oracle Database Enterprise Edition

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Database Enterprise Edition		
Cantidad	362		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		



Ítem 1.2 Renovación de Soporte Oracle Real Application Clusters

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Real Application Clusters		
Cantidad	360		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.3 Renovación de Soporte Oracle Partitioning

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Partitioning		
Cantidad	360		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		



Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.4 Renovación de Soporte Oracle Diagnostics Pack

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Diagnostics Pack		
Cantidad	328		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.5 Renovación de Soporte Oracle Tuning Pack

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Tuning Pack		
Cantidad	328		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.6 Renovación de Soporte Oracle Real Application Testing

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Real Application Testing		
Cantidad	328		
Tipo de Licencia	Por Procesador		

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.7 Renovación de Soporte Oracle GoldenGate

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Golden Gate		
Cantidad	32		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.8 Renovación de Soporte Oracle Management Pack for Oracle GoldenGate

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Management Pack for Oracle GoldenGate		
Cantidad	32		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.9 Renovación de Soporte Oracle Database LifeCycle Management Pack

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Database Lifecycle Management		
Cantidad	360		
Tipo de Licencia	Por Procesador		

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Ítem 1.10 Renovación de Soporte Oracle Audit Vault and Database Firewall

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Renovación Requerida	Oracle Audit Vault & Database Firewall		
Cantidad	328		
Tipo de Licencia	Por Procesador		
Soporte	Se requiere acceso al portal del fabricante "My Oracle Support" en horario 24x7x365 para la descarga de nuevas versiones de productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento o documentación actualizada.		
Requerimientos adicionales	Acreditar que el oferente sea canal autorizado para la renovación de licenciamiento y soporte de los productos ORACLE para el territorio de Honduras.		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas de Honduras		
Plazo de soporte	Un (1) año a partir del 28 de febrero del 2024		
Lugar de entrega	Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo piso, Tegucigalpa Honduras.		

Lote 2
SOPORTE PLATINUM PARA LA PLATAFORMA MICROSTRATEGY

Especificaciones técnicas

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
País de origen	Especificar		
Renovación Requerida	Soporte Platinum para la plataforma MicroStrategy		
Cantidad	1		
Beneficiario directo	Servicio de Administración de Rentas – Honduras, Centro América		
Plazo de soporte	1 año a partir del 03 de abril de 2024		
Incluir	El proveedor realizará las siguientes actividades: • Visita mensual al sitio del cliente. • Ingeniero de soporte asignado. • Arreglo de defecto y solicitud de mejoras. • Reuniones trimestrales de gestión de casos. • Gerente de cuentas técnicas. • Personal de contacto de soporte técnico. • Actualización de software.		

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	26
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	27
Formulario de Presentación de la Oferta	28
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	30
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	31
Formato de Contrato	33
Formulario de Autorización del Fabricante	37
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	38
Formato de Garantía de Cumplimiento	39
Formato de Garantía de Calidad	40
Formulario de Información sobre el Oferente	41
Aviso de licitación	42

Lista de Precios

País del Comprador Honduras					Monedas de conformidad con la Sub-cláusula IO-09.04		Fecha: <u> </u> LP No: <u>LPN-SAR-011-2023</u> Alternativa No: <u> </u> Página N° <u> </u> de <u> </u>	
1	2		3	4	5	6	7	8
No. Lote	Nombre del Lote	Descripción de los servicios	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario	Precio Total (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por el servicio si el contrato es adjudicado	Precio Final (Col. 6+8)
LOTE N°1	1) Renovación de Soporte de Licenciamiento Oracle, Gestión 2024	Ítem 1.1 Renovación de Soporte Oracle Database Enterprise Edition	La Renovación del Soporte de Licenciamiento Oracle, se realizará a más tardar el 28 de febrero del 2024, con una duración de un año.	1	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
		Ítem 1.2 Renovación de Soporte Oracle Real Application Clusters						
		Ítem 1.3 Renovación de Soporte Oracle Partitioning.						
		Ítem 1.4 Renovación de Soporte Oracle Diagnostics Pack.						
		Ítem 1.5 Renovación de Soporte Oracle Tuning Pack.						
		Ítem 1.6 Renovación de Soporte Oracle Real Application Testing.						
		Ítem 1.7 Renovación de Soporte Oracle GoldenGate.						
		Ítem 1.8 Renovación de Soporte Oracle Management Pack for Oracle GoldenGate.						
		Ítem 1.9 Renovación de Soporte Oracle Database LifeCycle Management Pack.						
		Ítem 1.10 Renovación de Soporte Oracle Audit Vault and Database Firewall.						
LOTE N°2	2) Renovación de Soporte Platinum MicroStrategy, gestión	2.1 Renovación de Soporte Platinum MicroStrategy, gestión 2024	Máximo 7 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.	1				

	2024					
						Precio Total

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> † Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09. † Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 09.1 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras];*

Nº	CONCEPTO	PRECIO TOTAL EN CIFRAS
1		

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].*

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del

Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;

- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Receptor	Nombre del	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna".)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día del del [indicar la fecha de
la firma] mes año

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____ de
Nacionalidad _____, con domicilio en

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición
de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre
de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi
representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere
los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipio de _____,
Departamento de _____, a los _____ días del mes _____ del año _____.

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de
autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil __, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente

HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohecho o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente) ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios,

accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad _____ municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Contrato (opcional)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: **número**]* de *[indicar: **mes**]* de *[indicar: **año**]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado "el Comprador"), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y dirección]* (en adelante denominada "el Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado "Precio del Contrato").

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

- 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
- 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar:

 - a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
 - b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.

- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
- 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar a:

 - a.- De parte del Contratista o Consultor:

 - i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.

ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectué por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES

- 1.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 1.2. De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 1.3. Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 1.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 1.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 1.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley

de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Autorización del Fabricante

(No aplica)

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretedel Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LP No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 8 de las Condiciones del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 20____ *[fecha de la firma]*

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°. _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para
garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

CLÁSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERAEJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTODEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

2. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
3. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
4. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
5. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los ____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N.º: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: " _____ " ubicado en _____

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA **De:** **Hasta:**

BENEFICIARIO:

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA
FIRMA AUTORIZADA

**FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD (No
Aplica)**

**GARANTÍA / FIANZA DE
CALIDAD:**

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

Fianza / Garantía a favor de , para garantizar
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: " ubicado en
 Construido/entregado

Afianzado/Garantizado

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de , Municipio
, a los del mes del año
de

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No: LPN-SAR-007-2023,

Para la Renovación del “Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación del soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024”.

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de las IO-11. ☐ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula IO-05.1 ☐ Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Licitación Pública Nacional No: LPN-SAR-011-2023 para la Renovación del "Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación del soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024"

El Servicio de Administración de Rentas (SAR) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-011-2023 a presentar ofertas para la Renovación del "Soporte de Licenciamiento ORACLE, Renovación del soporte Platinum Microstrategy, Gestión 2024". **El proceso será financiado con fondos nacionales, incluidos en la formulación presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2024.**

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos base de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida a la Lic. Vilma Soany Carolina Cruz Muñoz, Directora Nacional Administrativo Financiero, en las oficinas de la Dirección Nacional Administrativa Financiera del Servicio de Administración de Rentas (SAR), ubicadas en el cuarto nivel del Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, a partir del día miércoles 18 de octubre del 2023, de lunes a viernes de 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. previo el pago de la cantidad no reembolsable de Quinientos Lempiras exactos (L500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1.

De igual manera, se hace cordial invitación a presenciar el acto de apertura de ofertas a cualquier representante de organizaciones de la sociedad civil, gubernamentales o veedores en materia de transparencia.

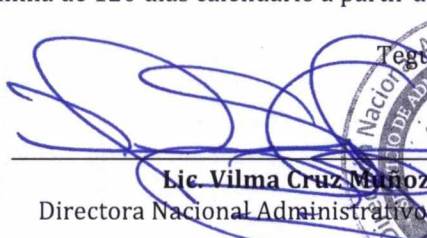
Los documentos base de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras 1", (www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección Nacional Administrativa Financiera, cuarto nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR) ubicadas en el Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, a más tardar a las diez de la mañana en punto (10:00 a.m.) del viernes 01 de diciembre del 2023. Las ofertas presentadas fuera del plazo establecido serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección antes indicada, a las diez con diez minutos de la mañana (10:10 a.m.) del viernes 01 de diciembre del 2023.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de oferta equivalente al 2% del valor de la oferta y con una vigencia mínima de 120 días calendario a partir de la fecha de apertura de ofertas.

Tegucigalpa, M.D.C. miércoles 18 de octubre del 2023.



Lic. Vilma Cruz Muñoz
Directora Nacional Administrativo Financiero

Servicio de Administración de Rentas
Tributar es ProgreSAR

Tegucigalpa M.D.C., Centro Cívico Gubernamental, Edificio Cuerpo Bajo "A", Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea.
www.sar.gob.hn