



**Servicio de
Administración
de Rentas**

Gobierno de la República

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Emitidos el viernes 23 de mayo del 2025

Para la “*Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025*”.

No: LPN-SAR-011-2025

Proyecto: Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025.

Comprador: Servicio de Administración de Rentas

**El Financiamiento para la realización del siguiente proceso
proviene de fondos nacionales, gestión 2025**

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



SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	2
IO-01 CONTRATANTE	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO	2
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	9
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	9
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	9
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	12
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	13
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	14
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	14
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	14
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	15
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	16
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	16
CC-07 GARANTÍAS	16
CC-08 FORMA DE PAGO	17
CC-09 MULTAS	17
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	18
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	28



SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Servicio de Administración de Rentas, tiene por objeto la Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025, mediante el proceso de **Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-011-2025**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objeto de la presente licitación es la **Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025.**

LOTE 1	Computadoras de escritorio.
ítem 1.1	Computadoras de escritorio de 16 GB Memoria
ítem 1.2	Computadoras de escritorio de 32 GB Memoria
LOTE 2	Laptop
ítem 2.1	Laptop 16 GB Memoria
ítem 2.2	Laptop 32 GB Memoria
LOTE 3	Tablet
ítem 3.1	Tablet
ítem 3.2	Cargador rápido para Tablet (Cubo)
LOTE 4	Escáneres verticales

LOTE 5	Impresoras
ítem 5.1	Impresora laser
ítem 5.2	Impresora térmica
LOTE 6	Datashow
LOTE 7	UPS 3KVA
LOTE 8	Adquisición de Laptop Especializadas

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: *La Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR.*
- Ubicada en: *Cuarto nivel del Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea.*
- El día último de presentación de ofertas será: **El viernes 04 de julio del 2025.**
- La hora límite de presentación de ofertas será: **02:00 p.m.**
- El acto público de apertura de ofertas se realizará en la *Sala de Juntas ubicada en el 5to nivel del Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea., el viernes 04 de julio del 2025 a partir de las: 02:15 p.m.*
- Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras 1.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de 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 M.D.C. Francisco Morazán
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-011-2025, para la Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025.

ESQUINA INFERIOR

IZQUIERDA: Abrir hasta el **viernes 04 de julio del 2025 a las 02:15 p.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, del 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 apertura de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo de vigencia de las ofertas a todos los proponentes, siempre que fuere dentro de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliase el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento. Toda comunicación se hará por Escrito.

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 fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados, bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, 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 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 mejor calificada según las condiciones ofertadas y requeridas.

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

El contratante se reserva el derecho de anular el proceso licitatorio o de prescindir de la adjudicación. Lo anterior será notificado en la resolución que se emita para dictaminar el proceso de licitación, sin que por ello el contratante adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes, por lo que, los licitantes o los oferentes renuncian al derecho de exigir o reclamar cualquier tipo de indemnización, costos, daños, resarcimiento de perjuicios, lucro cesante, y/o reclamar una adjudicación.

Si una oferta no cumple con cualquiera de los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones, será descalificada sin responsabilidad alguna para el contratante.

La evaluación, descalificación y adjudicación será efectuada por **LOTE COMPLETO**.

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

- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 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.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), Pasaporte o Carné de Residencia (en caso de ser extranjero) del Representante Legal.
- Fotocopia 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.
- 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 ...”*.

- 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.
- Declaración Jurada de Integridad de la empresa y de su representante legal.
- Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
- Constancia de la Empresa 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 de acuerdo al formato de su propia elaboración.
- Constancias de solvencia fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa oferente y de su Representante Legal.
- Comprobante de pago por valor de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)** los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1, para el retiro del Pliego de Condiciones.

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta, la cual puede 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

- 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, o cualquier colegio profesional autorizado. (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).

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Presentar como mínimo dos (2) constancias, contratos u órdenes de compras de clientes a los que se les haya vendido productos o 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 apertura 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. 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 presento 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 DOCUMENTO QUE PUEDEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

- Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
- Original o copia autenticada de la solvencia fiscal vigente del oferente y Representante Legal (Servicio de Administración de Rentas);

- 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: Ing. Isis Barahona Andino, Directora Nacional Administrativa Financiera

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

El Servicio de Administración de Rentas responderá por escrito ya sea en **físico o correo electrónico** todas las solicitudes de aclaración, enviando copia en físico o correo electrónico 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 **viernes 20 de junio del 2025 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, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos 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 con 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-011-2025 (el tipo de garantía es aceptable, la vigencia y el valor son suficientes).		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la 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		
Declaración Jurada de Integridad de la empresa y de su representante legal.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Constancia de la Empresa 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) vigente		
Certificación Original del Órgano Societario de acuerdo con el formato de su propia elaboración.		

Constancias de solvencia fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa oferente y de su Representante Legal.		
Comprobante de pago por valor de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1, para el retiro del Pliego de Condiciones.		

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.

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, timbrados, firmados y sellados por un Contador Público independiente colegiado en Honduras o auditados y firmados por una compañía auditadora autorizada por la CNBS o cualquier colegio profesional autorizado. (Presentar Constancia de Solvencia vigente del Colegio en el que se encuentra inscrito y/o de la CNBS o cualquier colegio profesional autorizado si se trata de una firma auditadora).		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, 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 con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas por el contratante, podrá ser inadmitida sin ninguna responsabilidad para el contratante debido a no ser idónea técnicamente, de acuerdo con lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado.

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 productos 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 apertura de su oferta).		

- *La oferta que no cumpla en cualquiera de las anteriores evaluaciones será descalificada sin responsabilidad alguna para el contratante.*

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)

De la muestra *cada oferente deberá presentar una muestra del producto ofertado para cada lote*, cada muestra será evaluada de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.

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 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 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 presentó 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, será 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 la oferta 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 calendario”.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El proceso será financiado con fondos nacionales correspondiente al **ejercicio fiscal 2025**, por lo cual la adjudicación del contrato quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria para dicho año.

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.

Los Oferentes podrán cotizar precios para uno (1) o más lotes, la evaluación, descalificación y adjudicación será efectuada por lote completo.

La adjudicación del presente proceso quedará condicionada a la aprobación de la ONCAE y la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada en el portal de Honducompras, 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 suministros por adquirir;
- c) El nombre del Oferente ganador;
- d) El valor de la Adjudicación;
- e) Sobre los fondos para el financiamiento del contrato.

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 **treinta días (30) 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. Lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 111 de La Ley de Contratación del Estado. Para efectos del presente párrafo podrá solicitarse la ampliación de la vigencia de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, por parte del SAR al o los adjudicatarios.

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

- *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- *Original o copia autenticada de la solvencia fiscal vigente del oferente y el Representante Legal (Servicio de Administración de Rentas).*
- *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;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final (en caso de que aplique);

d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

En caso de ser necesario, el presente contrato será remitido al Congreso Nacional de la República de Honduras para su revisión y aprobación, conforme a lo dispuesto en el artículo 205 numeral 19, de la Constitución de la República de Honduras. Dicho artículo establece que *"Corresponde al Congreso Nacional las atribuciones siguientes: Aprobar o improbar los contratos que lleven involucradas exenciones, incentivos y concesiones fiscales, o cualquier otro contrato que haya de producir o prolongar sus efectos al siguiente periodo de Gobierno de la República"*. Una vez aprobado por el Congreso Nacional, el contrato entrará en vigencia y será publicado el Decreto de aprobación en el Diario Oficial La Gaceta.

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 BIENES

El lugar de entrega de los bienes (equipos de cómputo) objeto de la presente licitación será en la Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras, sitio específico señalado en las especificaciones técnicas del presente Pliego de Condiciones.

CC-05 PLAZO CONTRACTUAL

Para el LOTE 1 Computadoras de escritorio: De la firma del contrato al 26 de enero.

- **1.1 Computadoras de escritorio de 16 GB Memoria**
- **2.2 Computadoras de escritorio de 32 GB Memoria**

Para el LOTE 2 Laptop: De la firma del contrato al 26 de enero.

- **2.1 Laptop 16 GB Memoria**
- **2.2 Laptop 32 GB Memoria**

Para el LOTE 3 Tablet: De la firma del contrato al 26 de enero.

- **3.1 Tablet**
- **3.2 Cargador rápido para Tablet (Cubo)**

Para el LOTE 4 Escáneres verticales: De la firma del contrato al 26 de enero.

Para el LOTE 5 Impresoras: De la firma del contrato al 26 de enero.

- **5.1 Impresora laser**

- **5.2 Impresora térmica**

Para el LOTE 6 Datashow: De la firma del contrato al 26 de enero.

Para el LOTE 7 UPS 3KVA: De la firma del contrato al 26 de enero.

Para el LOTE 8 Adquisición de Laptop: De la firma del contrato al 26 de enero.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Los bienes (Equipo de Cómputo) solicitados deberán ser entregados, en el lugar establecido en el pliego de condiciones, Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras. La recepción de los bienes contratados se considerará formalizada una vez que la Dirección Nacional de Tecnología, emita el informe o comprobante correspondiente, en el cual se conste la recepción de los bienes.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados, cheques de caja 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 del Contrato**, 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 equivalente al **quince por ciento (15%)** del 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 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 DEL EQUIPO A ADQUIRIRSE:

- Plazo de presentación: **la que será entregada al momento** de la recepción definitiva de los Bienes.
- Valor: La garantía de calidad de los bienes deberá ser al menos, por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.
- Vigencia: un (1) año contado a partir de la fecha de la recepción definitiva del Bien.

c) GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL BIEN:

- Plazo de presentación: **Entregarse al momento de realizarse la entrega definitiva de los Equipos.**

- **Objeto:** responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- **Vigencia:** VER EN SECCIÓN III- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LA VIGENCIA MÍNIMA QUE SE REQUIERE PARA CADA EQUIPO. (contado a partir de la recepción definitiva de los mismos).

CC-08 FORMA DE PAGO

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

La solicitud de pago podrá ser presentada una vez que se haya efectuado totalmente de la recepción de la entrega de los bienes de cada Lote Adjudicado. Los pagos se podrán efectuar de forma parcial de cada uno de los bienes adjudicados a entera satisfacción del Contratante, y que haya presentado la siguiente documentación: **1.** factura a nombre del Servicio de Administración de Rentas (SAR), y, **2.** la Solvencia Fiscal vigente, asimismo, que la Dirección Nacional de Tecnología, del Servicio de Administración de Rentas, emita el informe de recepción de los bienes, con su respectiva garantías de calidad correspondiente, en el cual se **conste** la recepción de los bienes adjudicados en cada lote.

Para financiar la contratación, el servicio de Administración de Rentas (SAR), se hará con presupuesto del año fiscal 2025, así mismo, 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

El contratista será sancionado con una multa por cada día de retraso equivalente al cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) del monto total de este contrato, conforme al artículo 120 del de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el Ejercicio Fiscal 2025, contenido en el Decreto Legislativo No. 4-2025. El contratante tiene el derecho a deducir del monto neto a pagar al contratista la totalidad de la sanción generada por el atraso.

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Lote 1: Computadora de escritorio

Ítem 1.1: Computadora de escritorio 16 GB Memoria

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Tipo de Chasis	Formato pequeño (SFF)		
Cantidad	1075		
Procesador	>= Intel® Core™ i7 12 Gen, (25 MB Caché, 12 núcleos, base 2.10 GHz, a 4.9 GHz) o superior		
Sistema operativo	Windows 11 Pro. 64 bit		
Memoria	16 GB de Memoria DDR5		
Tarjeta de vídeo	Incorporada		
Monitor	Un (1) monitor LED, de la misma marca que la PC, de 22 a 24", puertos; Display port, HDMI, Input voltaje: 100-240V AC.		
Disco duro	SSD M.2 >= 512 GB, PCIe NVMe		
Conectividad			
Conexión cableada	Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T)		
Conexión inalámbrica	Intel® Dual Band Wireless (802.11) (interna)		
Puertos, Periféricos			
Puertos	>= USB 3.0 y USB 2.0, conectores de red RJ-45 Gigabit Ethernet, conector para micrófono y auriculares estéreo, DisplayPort y HDMI.		
Mouse	Óptico USB, misma marca que la PC		
Teclado	QWERTY, español, misma marca que la PC		
Alimentación			
Requerimientos eléctricos de la estación de trabajo	Input voltaje: 100-240V AC.		
Plazo y Lugar de Entrega			
Plazo de Entrega	Entrega de 30 a 60 días calendario con entregas parciales. Posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		
Garantía y requerimientos adicionales			
Garantía	Garantía de 3 años de todas sus partes con soporte en sitio. El modelo no debe estar discontinuado al momento de la presentación de la oferta.		



Ítem 1.2: Computadora de escritorio 32 GB Memoria

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Tipo de Chasis	Formato pequeño (SFF)		
Cantidad	30		
Procesador	>= Intel® Core™ i7 12 Gen, (25 MB Caché, 12 núcleos, base 2.10 GHz, a 4.9 GHz) o superior		
Sistema operativo	Windows 11 Pro. 64 bit		
Memoria	32 GB de Memoria DDR5		
Tarjeta de vídeo	Incorporada		
Monitor	Un (1) monitor LED, de la misma marca que la PC, de 22 a 24", puertos; Display port, HDMI, Input voltaje: 100-240V AC.		
Disco duro	SSD M.2 >= 512 GB, PCIe NVMe		
Conectividad			
Conexión cableada	Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T)		
Conexión inalámbrica	Intel® Dual Band Wireless (802.11) (interna)		
Puertos, Periféricos			
Puertos	>= USB 3.0 y USB 2.0, conectores de red RJ-45 Gigabit Ethernet, conector para micrófono y auriculares estéreo, DisplayPort y HDMI.		
Mouse	Óptico USB, misma marca que la PC		
Teclado	QWERTY, español, misma marca que la PC		
Alimentación			
Requerimientos eléctricos de la estación de trabajo	Input voltaje: 100-240V AC.		
Plazo y Lugar de Entrega			
Plazo de Entrega	Un máximo de 30 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		
Garantía y requerimientos adicionales			
Garantía	Garantía de 3 años de todas sus partes con soporte en sitio. El modelo no debe estar descontinuado al momento de la presentación de la oferta.		

Lote 2: Laptop

Ítem 2.1: Laptop 16 GB Memoria

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Cantidad	42		

Julio

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Procesador	>= Intel® Core™ i7 12 Gen, (25 MB Caché, 12 núcleos, base 2.10 GHz, a 4.9 GHz) o superior		
Sistema operativo	Windows 11 Pro. 64 bit		
Memoria	16 GB de Memoria DDR5		
Tarjeta de vídeo	Incorporada.		
Pantalla	Pantalla de alta definición de 15" a 16" (1920x1080) o resolución superior		
Disco duro	SSD M.2 >= 512 GB, PCIe NVMe		
Conectividad			
Conexión cableada	Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T)		
Conexión inalámbrica	Intel® Dual Band Wireless (802.11)		
Multimedia			
Cámara, audio y altavoces	Altavoz estéreo, micrófonos integrados.		
	Cámara web de vídeo integrada.		
Puertos, ranuras y chasis			
Puertos	USB 3.2, USB Tipo C, conectores de red RJ-45 Ethernet, conector para micrófono y auriculares estéreo, HDMI.		
Teclado	QWERTY, español, con distribución de teclado numérico en el lado derecho.		
Alimentación			
Batería	3 celdas 54 Wh o superior.		
Adaptador de CA	Requerido		
Plazo y Lugar de Entrega			
Plazo de Entrega	Un máximo de 30 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		
Garantía y requerimientos adicionales			
Garantía	Garantía de 3 años de todas sus partes con soporte en sitio. El modelo no debe estar discontinuado al momento de la presentación de la oferta.		
Accesorios	Mouse y mochila para laptop.		

Ítem 2.2: Laptop 32 GB Memoria

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Cantidad	15		
Procesador	>= Intel® Core™ i7 12 Gen, (25 MB Caché, 12 núcleos, base 2.10 GHz, a 4.9 GHz) o superior		
Sistema operativo	Windows 11 Pro. 64 bit		
Memoria	32 GB de Memoria DDR5		
Tarjeta de vídeo	Incorporada.		
Pantalla	Pantalla de alta definición de 15" a 16" (1920x1080) o resolución superior		
Disco duro	SSD M.2 >= 512 GB, PCIe NVMe		

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Conectividad			
Conexión cableada	Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T)		
Conexión inalámbrica	Intel® Dual Band Wireless (802.11)		
Multimedia			
Cámara, audio y altavoces	Altavoz estéreo, micrófonos integrados.		
	Cámara web de vídeo integrada.		
Puertos, ranuras y chasis			
Puertos	USB 3.2, USB Tipo C, conectores de red RJ-45 Ethernet, conector para micrófono y auriculares estéreo, HDMI.		
Teclado	QWERTY, español, con distribución de teclado numérico en el lado derecho.		
Alimentación			
Batería	3 celdas 54 Wh o superior.		
Adaptador de CA	Requerido		
Plazo y Lugar de Entrega			
Plazo de Entrega	Un máximo de 30 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		
Garantía y requerimientos adicionales			
Garantía	Garantía de 3 años de todas sus partes con soporte en sitio. El modelo no debe estar discontinuado al momento de la presentación de la oferta.		
Accesorios	Mouse y mochila para laptop.		

Lote 3: Tablet

Ítem 3.1: Tablet

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Formato	Tablet		
Cantidad	10		
Sistema operativo	Android		
Compatible con software	VIDsigner Bio validar en el siguiente enlace https://www.validatedid.com/es/dispositivos		
Año de lanzamiento	2024 o superior		
Procesador			
Velocidad CPU	2.3GHz o superior		
Pantalla			
Tamaño de la pantalla	10" (254 mm) o superior		
Resolución	1920 x 1080 pixeles o superior		
Soporte para lápiz	Incluir lápiz compatible con la tableta		
Cámara			
Frontal	12 MP o superior		

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Trasera	8 MP o superior		
Memoria			
Memoria	6 GB o superior		
Almacenamiento	128 GB o superior		
Interfaz de comunicación	USB Type-C 3.0 o superior		
Conectividad			
Versión USB Type-C	USB 3.0 o superior		
Wi-Fi	802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz		
Batería			
Capacidad de la batería	8000 mAh o superior		
Garantía y requerimientos adicionales			
Garantía Tablet	1 año de garantía.		
Incluir			
Incluir Lápiz	Compatible con la Tablet ofertada		
Incluir cobertor	Compatible con la Tablet ofertada		
Plazo y Lugar de Entrega			
Plazo de Entrega	Un máximo de 15 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		

Ítem 3.2: Cargador rápido para Tablet (Cubo)

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Cantidad	10		
Tipo de conector	USB tipo-C		
Dispositivo compatible	Según modelo ofertado		
Característica especial	Carga Rápida		
Voltaje de entrada	100-240V AC		
Voltaje de salida	3A DC (5V DC)		
Carga de alta velocidad	20W o superior		
Tipo de montaje	Soporte de pared		
Garantía	Especificar		
Plazo y Lugar de Entrega			
Plazo de Entrega	Un máximo de 15 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		

Lote 4: Escáner vertical

Características		Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales				
Cantidad		40		
Funciones		Escanear		
Modo de escaneo		Simplex, Duplex y a color		
Tipo de sensor de imagen		CIS X2 (Doble cara) o superior		
Fuente de luz		LED a color		
Velocidad de escaneo	Color	Simplex: 60 ppm o superior Duplex: 130 ipm o superior		
	Escala de grises			
Resolución óptica		600 dpi o superior		
Capacidad de ADF		100 hojas o superior		
Interfaz	USB	USB 2.0 o superior		
	Puerto LAN	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T		
Software incluido		Driver ISIS/TWAIN, OCR zonal y texto, Escaneo a correo y carpeta.		
Sistema compatible		Windows® 11 Pro, Windows® 10 Pro (32-bit/64-bit)		
Especificaciones físicas				
Requisito de consumo		AC 100 - 240 V.		
Consumibles		Kit de mantenimiento por equipo (requerido para un ciclo de recambio)		
Garantía y requerimientos adicionales				
Garantía		1 año.		
Plazo y Lugar de Entrega				
Plazo de Entrega		Un máximo de 15 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega		Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		

Lote 5: Impresoras

Ítem 5.1: Impresora láser

Características		Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales				
Cantidad		16		
Funciones		Impresión		
Memoria		256 MB		
Tecnología de impresión		Láser, monocromática		
Velocidad de impresión		Hasta 30 ppm		
Capacidad de Entrada		250 hojas en bandeja de entrada		

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
	Mínimo 10 hojas en bandeja de prioridad		
Capacidad de salida	150 hojas		
Impresión a doble cara	Automática (estándar)		
Conectividad	Wi-Fi, Ethernet, USB 2.0		
Sistemas operativos compatibles	Windows 11 Pro (32-bit/64-bit), Windows 10 Pro (32-bit/64-bit).		
Protocolos de red admitidos	Ipv4/Ipv6: Ethernet LAN 10/100/1000		
Alimentación	110 a 127 V		
Consumibles	Requerido (tóner) para la impresión de al menos 1,000 páginas.		
Garantía y requerimientos adicionales			
Garantía	Garantía de 1 año		
Plazo y Lugar de Entrega			
Tiempo de Entrega	Un máximo de 30 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		

Ítem 5.2: Impresora térmica

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Cantidad	10		
Tecnología de impresión	Impresión térmica		
Resolución de impresión	180 dpi o superior		
Velocidad de impresión	250 mm/s o superior.		
Sistema operativo	Windows 11 Pro, Windows 10 Pro. 64-bit.		
Capacidad de la columna	Para papel de 80 mm		
	Para papel de 58 mm		
Conjunto de caracteres	Alfanumérico, Internacional, grafico tradicional		
Conectividad Estándar	USB 2.0 o superior, Ethernet (deseable)		
Detalles/sensores			
Sensores	Papel, tapa abierta, fin de papel, temperatura.		
Capacidad y especificaciones del Papel			
Tipo de papel	Que soporte papel térmico de 58mm y 80 mm		
Consumibles			
Cortador automático	Requerido.		
Alimentación			
Fuente de Energía	100-240 V AC.		
Garantía			
Garantía	1 año.		
Plazo y Lugar de Entrega			
Tiempo de Entrega	Un máximo de 30 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		

Lote 6: Datashow

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Cantidad	6		
Tecnología	3 LCD		
Método de Proyección	Frontal / Posterior / Techo		
Resolución	1920 x 1200 o superior		
Luminosidad	En Color En Blanco	6,000 lúmenes o superior	
Tipo de Lámpara	Fuente de luz láser		
Vida Útil de la Lámpara	20,000 horas o superior.		
Relación de Contraste	2.500.000:1		
Interfaz	HDMI®, VGA, USB		
Sistema Compatible	Compatible con Windows® 11 Pro, Windows® 10 Pro y Mac OS		
Especificaciones físicas			
Requisito de Consumo	100 - 240 V AC.		
Garantía			
Garantía	1 año		
Plazo y Lugar de Entrega			
Plazo de Entrega	Un máximo de 15 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		

Lote 7: UPS de 3KVA

Categoría	Especificación	Cumple	No cumple
Cantidad	16		
Entrada			
Fase de Entrada	Monofásico		
Voltaje Nominal de Entrada	Entre 100V CA - 127V CA		
Tipo de Conexión de Entrada	NEMA L5-30P		
Salida			
Capacidad de Salida (VA)	3000		
Capacidad de Salida (Watts)	2400 o superior		

Categoría	Especificación	Cumple	No cumple
Voltaje Nominal de Salida	Entre 100V - 120V		
Toma Corrientes	NEMA 5-15R / NEMA 5-20R		
Batería			
Tipo de Batería	Plomo Ácido Regulada por Válvula		
Interfaz de Usuario			
Pantalla	Si		
Alarmas Acústicas	Sí, con opción de silenciar		
Indicadores LED	LED indicadores de estado		
Supresión de Sobrecarga			
Tiempo de Respuesta	Instantáneo		
Físicas			
Factor de Forma	Torre		
Comunicaciones	Puertos de comunicación estándar		
Tiempo de Transferencia	Entre 3 y 8 milisegundos		
Garantía y Soporte			
Garantía	≥ 1 año		
Complemento	Incluir NEMA L5-30R por cada UPS ofertado		
Plazo y Lugar de Entrega			
Tiempo de Entrega	Un máximo de 15 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación .		
Lugar de Entrega	Dirección Nacional de Tecnología, edificio Gabriel A. Mejía, 7mo piso, Tegucigalpa, Honduras		

Especificaciones Técnicas

Lote 8. Adquisición de Laptop

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
Cantidad	5		
Procesador	M3		
Sistema operativo	macOS		
Memoria	18 GB de memoria unificada		
Tarjeta de vídeo	Incorporada.		
Pantalla	Pantalla Liquid Retina XDR de 14.2 pulgadas (diagonal) ¹ ; resolución nativa de 3024 x 1964 a 254 pixeles por pulgada		
Disco duro	Chip M3 Pro de Apple SSD de 512 GB		
Conectividad			
Conexión inalámbrica	Wi-Fi 6E (802.11ax) ⁵		
Multimedia			
Cámara, audio y	Cámara FaceTime HD de 1080p		

Características	Requerimiento técnico mínimo	Cumple	No cumple
Características Generales			
altavoces	Sistema de sonido de seis bocinas de alta fidelidad con woofers con cancelación de fuerza		
Puertos, ranuras y chasis			
Puertos	Ranura para tarjeta SDXC Puerto HDMI Entrada de 3.5 mm para audífonos Puerto MagSafe 3 >= 2 puertos Thunderbolt 4 (USB-C) compatibles con: • Carga • DisplayPort • Thunderbolt 4 (hasta 40 Gb/s) • USB 4 (hasta 40 Gb/s)		
Teclado	78 (EE.UU.) o 79 (ISO) teclas, incluidas 12 teclas de función de altura estándar y 4 teclas de flecha en forma de "T" invertida		
Alimentación			
Batería	Batería de polímero de litio de 72.4 Wh3.		
Adaptador de CA	Carga rápida con el adaptador de corriente USB-C de 96 W		
Garantía y requerimientos adicionales			
Tiempo de Entrega	Un máximo de 30 días calendario posteriores a la notificación de resolución de adjudicación.		
Garantía	Garantía de 1 año de todas sus partes con soporte en sitio.		
Accesorios	N/A		

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

•	Formulario de Lista de Precios	30
•	Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	33
•	Formulario de Presentación de la Oferta	34
•	Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	36
•	Formulario de Declaración Jurada de Integridad	37
•	Formato de Contrato	38
•	Formulario de Autorización del Fabricante	40
•	Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	41
•	Formato de Garantía de Cumplimiento	42
•	Formato de Garantía de Calidad	43
•	Formulario de Información sobre el Oferente	46
•	Aviso de licitación	47

Lista de Precios

Pais del Comprador Honduras Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15 Fecha: _____ LPN No: LPN-SAR-011-2025 Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
No. Lote	Nombre del Lote	Numero de Items	Descripción de los Servicios	Cantidad y unidad física	Precio Unitario de cada artículo	Precio Total por cada artículo	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo	
1	LOTE 1 Computadoras de escritorio:	1.1: Computadora de Escritorio 16 GB Memoria	Ver especificaciones técnicas	1075 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	
		2.2: Computadoras de escritorio de 32 GB Memoria	Ver especificaciones técnicas	30 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	
2	LOTE 2 Laptop.	2.1: Laptop 16 GB Memoria	Ver especificaciones técnicas	42 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	
		2.2: Laptop 32 GB Memoria	Ver especificaciones técnicas	15 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	

3	LOTE 3 Tablet.	3.1: Tablet	Ver especificaciones técnicas	10 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
		3.2: Cargador rápido para Tablet (Cubo)	Ver especificaciones técnicas	10 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
4	LOTE 4 Escáneres verticales	4.1: Escáneres verticales	Ver especificaciones técnicas	40 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
5	LOTE 5 Impresoras	5.1: Impresora laser	Ver especificaciones técnicas	16 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio unitario para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
5	LOTE 5 Impresoras	5.2: Impresora térmica	Ver especificaciones técnicas	10 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio unitario para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
6	LOTE 6 Datashow	6.1: Datashow	Ver especificaciones técnicas	6 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio unitario para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
7	LOTE 7 UPS 3KVA	7.1: LOTE 7 UPS 3KVA		16 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]			[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]

			Ver especificaciones técnicas		nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio unitario para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
8	LOTE 8 Adquisición de Laptop	8.8: Adquisición de Laptop	Ver especificaciones técnicas	5 unidades	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida para cada servicio]	[indicar precio unitario para cada servicio]	[indicar precio total por cada servicio]	[indicar impuesto sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]
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]*
LPN 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 Sub cláusula 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]*

LPN 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]

Nombre del Receptor	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 ni ninguna 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 mes [] del año [] [indicar la fecha de la firma]

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 DECLARACIÓN 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**

DECLARACIÓN 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 COERCIÓN: 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 COLUSIÓN: 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 OBSTRUCCIÓN: 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, coersiva 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), en la lista Engel, ONU, PEP, 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 a 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.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. 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]*

LPN 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:

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE ENCUALQUIER 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 _____, Municipio
de _____ a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

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, **CUMPLIRÁ** 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 _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

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 por
_____ Construido/entregado _____ el

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 de _____ del año _____

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 sustitutos.]

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No: LPN-SAR-011-2025.

“Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025”.

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 Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. ☐ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. ☐ 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 4.4 de las IAO.

Aviso de Licitación Pública Nacional
República de Honduras
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)

Licitación Pública Nacional No: LPN-SAR-011-2025 para la “Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025”.

El Servicio de Administración de Rentas (SAR) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-011-2025 a presentar ofertas para la “Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025”. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Recursos Nacionales, correspondientes a la gestión 2025.

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 Ingeniera Isis Barahona Andino, 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 partir del día **viernes 23 de mayo del 2025** 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 (L.500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1.

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

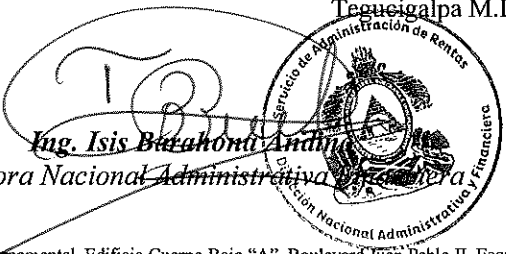
Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección Nacional Administrativa Financiera, cuarto nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR) ubicadas en el Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, **a más tardar a las dos de la tarde en punto (02:00 p.m.) del viernes 04 de julio del 2025**. 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 dos con quince minutos de la tarde (02:15 p.m.) del viernes 04 de julio del 2025**. De igual manera, se hace cordial invitación a presenciar el acto de apertura de ofertas a cualquier representante o integrante de organizaciones de la sociedad civil, gubernamentales o veedores en materia de transparencia.

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.

Es oportuno mencionar que la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-011-2025, para la “Adquisición de Equipo Informático, Gestión 2025”, está abierta para toda empresa interesada en participar y que este legalmente constituida. El servicio de Administración de Rentas (SAR) garantiza la transparencia en todos los trámites relativos a la gestión de esta licitación, y la participación de todos y cada uno de los oferentes que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios, será permitida bajo las condiciones de igualdad establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Tegucigalpa M.D.C. viernes 23 de mayo del 2025.


Ing. Isis Barahona Andino
Directora Nacional Administrativa Financiera

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

