

**DOCUMENTO DE LICITACIÓN PRIVADA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**



**LICITACIÓN PRIVADA
MSPS-PRIV/GT-10/2024**

“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”.

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Municipales**

San Pedro Sula, abril 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	1
IO-01 CONTRATANTE.....	1
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	1
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	1
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	1
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	2
IO-06 CONSORCIO.....	3
IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.	4
IO-09 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	5
IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	6
IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
11.1 INFORMACIÓN LEGAL.....	6
11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA	8
11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	9
IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS.....	11
IO-13 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	12
13.1 FASE DE VERIFICACIÓN LEGAL.....	12
13.2 EVALUACIÓN TÉCNICA	14
13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA	17
IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	18
IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
IO-16 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO	19
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	21
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	21
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	21
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	21
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	22

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	23
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	23
CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS DE LOS CONTRATOS.....	24
CC-07.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	24
CC-08 FORMA DE PAGO	25
CC-09 MULTAS	25
CC-10 NORMATIVA APLICABLE.....	25
SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	26
ET-01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	26
ET-02 ACCESORIOS.....	27
ET-03 SERIES.....	27
ET-04 CATÁLOGOS	27
ET-05 OTROS.....	27
SECCIÓN IV – FORMULARIOS	28
LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS	28
F01- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	29
F02-FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	32
F03-FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES	33
F04- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO	36
F05-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	37
F06- DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR.....	39
F07- FORMATO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	40
F08-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	41
F09-FORMATO DE CONTRATO.....	42
F11-INVITACIÓN DE LICITACIÓN PRIVADA.....	51

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Municipalidad De San Pedro Sula, promueve la Licitación Privada **MSPS-PRIV/GT-10/2024**, que tiene por objeto la suscripción de un contrato por el **“SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO”**, para el aseguramiento de la comunicación de la Municipalidad de San Pedro Sula.

Antecedentes: La Municipalidad de San Pedro Sula, de acuerdo a la planificación del plan operativo anual (POA) y para hacer uso y explotar al máximo su plataforma tecnológica necesita contratar el servicio de correo electrónico.

En la actualidad la municipalidad de San Pedro Sula tiene contratado el servicio de correo electrónico en Mdeamon 23.00.2 dicho contrato está por llegar a la fecha de caducidad por lo que se requiere la contratación de un nuevo servicio con mejores características de protección y seguridad que el esquema actual.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se celebrará un contrato de servicio entre la Municipalidad de San Pedro Sula y el licitante ganador, contrato que será adjudicado de acuerdo al oferente que presente la mejor opción tanto en calidad como en precio del servicio, objeto de contratación en este proceso.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El Objetivo de esta licitación es la adquisición del servicio de correo electrónico con mejores características de protección y seguridad para la comunicación de las oficinas municipales con la población en general.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso cualquier información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria este escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción autorizada por la Secretaria de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el **DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA DE ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, ubicado en el edificio La Plaza local 4-A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula.

La fecha máxima de presentación de ofertas será: viernes treinta y uno (31) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

La hora límite de presentación de ofertas será: HASTA LAS DOS DE LA TARDE (02:00 P.M.), hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto de apertura de ofertas se realizará el mismo día de la presentación de las mismas en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en el edificio La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, a partir de las dos de la tarde (02:00 p.m.)

Una copia del acta de apertura será publicada en el sistema Honducompras <http://h1.honducompras.gob.hn>

El oferente deberá de entregar una propuesta que contenga el aspecto técnico, legal, económico y financiero, **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA y UNA (01) FOTOCOPIA**, debidamente encuadernadas, rotuladas e identificadas con la licitación a participar, así como también UNA COPIA EN FORMATO DIGITAL PDF de toda la información presentada en su oferta (las garantías de mantenimiento de oferta deberán ser incorporada a la propuesta, pero de fácil acceso para que no sufra ningún daño al momento de su custodia).

Las ofertas deberán ser entregadas así: Oferta Original, Copia (física y digital) de la oferta en dos sobres interiores, que cerrará e identificará claramente como **"ORIGINAL"** y **"COPIAS"**, según corresponda, y que colocará dentro de un sobre exterior que también deberá ser presentado debidamente cerrado de forma inviolable.

No se admitirán ofertas parciales, ni una o más alternativas de la misma.

Los oferentes que deseen estar presentes al momento de la apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

La rotulación de los sobres deberá ser la siguiente:

En la esquina superior izquierda:

Atención: **SR. ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**
ALCALDE MUNICIPAL

Dirección: DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA, MUNICIPALIDAD DE SAN PEDROS SULA, EDIFICIO LA PLAZA, LOCAL 4A, FRENTE A EDIFICIO DEL FERROCARRIL NACIONAL DE HONDURAS, 2DA AVE., 1RA Y 2DA CALLE, N.E., BARRIO BARANDILLAS.

Telefax: 2552-0518

Ciudad y

Código Postal: SAN PEDRO SULA, 21102

País: HONDURAS

En la parte central de cada sobre:

LICITACIÓN PRIVADA
MSPS-PRIV/GT-10 /2024
“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”.

En la esquina inferior derecha:

“NO ABRIR ANTES DEL 31 DE MAYO DEL 2024 A LAS 02: 00 PM”

IO-06 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 mancomunadas 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 de la Municipalidad de San Pedro Sula.

IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una **VIGENCIA DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de presentación de las correspondientes ofertas.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, la Municipalidad de San Pedro Sula podrá ampliar el plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz "grafito";
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;

- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-09 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, 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 en su artículo 243 tipo de garantías.

La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá tener una vigencia hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **NOVENTA (90)** días calendario a partir de la fecha establecida para la presentación de Ofertas.

Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria: **“LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN”** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Las garantías de mantenimiento de oferta deberán ser incorporadas al expediente que conforma la propuesta, **pero de fácil remoción para que no sufra ningún daño al momento de retirarla para su debida custodia.**

IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato al Licitante Ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** de validez de las ofertas, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, o en el caso que sea ampliado el plazo de validez dentro de dicho plazo.

IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

11.1 INFORMACIÓN LEGAL

1. Presentación de Oferta, firmada y sellada, usar Formulario (adjunto);
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor de la oferta;
3. Plan de Oferta;
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto);
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto);
6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución del oferente y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad y el Registro Mercantil;
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
8. Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma;
9. Fotocopia del documento nacional de identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado legal de la empresa, según sea el caso;
10. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada;

11. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y su representante legal;
12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa;
13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa;
14. Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato;
15. Carné vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato;
16. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;
17. Constancia original o fotocopia autenticada de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de

que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato;

18. Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (anexar el DNI del enlace);
19. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio del oferente.

11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas siguientes:

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	ESPECIFICACIONES
1	CORREO ELECTRONICO	1,200	BUZONES	Se requiere 30 tb de espacio
2	FIREWALL	1	UNIDAD	Debe tener la capacidad de filtrar correos SPAM, escanear y verificar todos los correos que entren y salen, teniendo un panel de control para ser administrado.
3	ANTI-VIRUS (mail server)	1	UNIDADES	Debe tener la capacidad de poner en cuarentena los archivos y correos maliciosos, debe tener la capacidad de crear reglas de filtrado de contenido tanto como adjuntos y o textos, además debe de tener un panel de control para poder ser administrado.

11.2.1 INFORMACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS

20. Declaración Jurada garantizando la calidad del suministro a ofertar con vigencia igual o mayor a un (1) año, contado a partir de la fecha del acta de recepción final;
21. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación;

Nota: En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener media firma y sello del Notario Público en atención a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento del Código de Notariado. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).

11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

El plan de oferta deberá consignar los servicios requeridos según el número, concepto, cantidad, unidad, precio unitario, Impuesto Sobre Venta y Precio total como se detalla a continuación (Resumen por Rubros PRIVGT-10-2024):

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	CORREO ELECTRONICO	1,200	BUZONES	L	L	L
2	FIREWALL	1	UNIDADES	L	L	L

3	ANTI-VIRUS	1	UNIDADES	L	L	L
TOTAL						L.

Nota 1: Este formato se anexa (Resumen por Rubros PRIVGT-10-2024) como documentos adjuntos tanto en formato PDF como en Excel, (favor presentarlo en el orden y forma, tal y como se adjunta). Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

Formulario de la oferta: este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado por cada uno de los artículos, 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, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación y evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de éste según sea el caso. Si "El Oferente" no presenta el formato "lista de precios" se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a La Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificadas en estos pliegos de condiciones.

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado. Adicionalmente se adjunta este cuadro en formato PDF y Excel.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales. El Valor total de la oferta deberá comprender todos los

impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificados en estos pliegos de condiciones.

De no ofertar alguno de los Artículos requeridos, se considerará como NO cumplida la información por lo que se descalificará al Oferente que no cumpla con dichos requisitos.

NOTA 2: En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener la media firma y sello del Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas). **Presentar su oferta en el mismo orden establecido en esta cláusula IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS

Los posibles oferentes podrán realizar consultas o aclaraciones respecto al proceso de licitación en el tiempo establecido en el presente pliego, las que se entreguen extemporáneamente la Municipalidad de San Pedro Sula se reserva el derecho de contestarlas.

Dichas consultas o aclaraciones deben ser realizadas a la Municipalidad de San Pedro Sula, enviándolas al correo electrónico **licitaciones.msps@sanpedrosula.hn** o en su defecto entregada directamente en el DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ubicada en Edif. La Plaza, local 4-A, 2 ave. 2 calle, N.E., Barrio Barandillas. El período máximo para recibir solicitud aclaraciones, será el martes veintiuno (21) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

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).

La Municipalidad de San Pedro Sula 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 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).

La Municipalidad de San Pedro Sula 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-13 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

13.1 FASE DE VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Presentación de Oferta, firmada y sellada, usar Formulario (adjunto);		
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor de la oferta presentada;		
3. Plan de Oferta;		
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto);		
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto);		
6. Fotocopia autenticada de la escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;		

7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;		
8. Fotocopia autenticada de RTN, tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma;		
9. Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso;		
10. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada;		
11. Solvencia Fiscal electrónica vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y su representante legal;		
12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa;		
13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa;		
14. Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato;		

15. Carné vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato;		
16. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;		
17. Constancia original o copia autenticada de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato;		
18. Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (Anexar el DNI del enlace);		
19. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio del oferente.		

13.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Nº	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	CORREO ELECTRONICO	Se requiere 30 tb de espacio	1,200		

2	FIREWALL	Debe tener la capacidad de filtrar correos SPAM, escanear y verificar todos los correos que entren y salen, teniendo un panel de control para ser administrado.	1		
3	ANTI-VIRUS	Debe tener la capacidad de poner en cuarentena los archivos y correos maliciosos, debe tener la capacidad de crear reglas de filtrado de contenido tanto como adjuntos y o textos, además debe de tener un panel de control para poder ser administrado.	1		

Evaluación Técnica 13.2.1 en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración jurada garantizando la calidad de los bienes a ofertar con vigencia igual o mayor a un (1) año. Contado a partir de la recepción final.		

Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
--	--	--

Serán motivos de descalificación automática, los siguientes:

1. Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta y/o solicitados en el periodo de subsanación, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.
2. La participación significa la presentación de Oferta con el total de los Ítems descritos en el mismo, si una oferta no cumple con el total de los Ítems descritos en este pliego de Condiciones será descalificada.
3. Ofertas escritas con lápiz grafito;
4. Ofertas presentadas con enmiendas, borrones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones; Presentación de más de una oferta por cada oferente;
5. Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos contemplados en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
6. Haber omitido la garantía de Mantenimiento de oferta, monto o vigencia inferior al exigido;
7. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas.

El Contratante evaluará las ofertas completas con base a si “cumple” o “no cumple” para determinar si cumplen lo solicitado en los Documentos de Licitación con base en el contenido de la propia Oferta. Las ofertas que no cumplan en uno o más criterios a lo solicitado no serán consideradas en la siguiente etapa.

- Las Propuestas Técnicas que presenten los Oferentes serán evaluadas si cumplen con las Especificaciones Técnicas y del sustento documental adecuado de dicho cumplimiento.
- El Contratante efectuará una evaluación detallada de las ofertas para determinar si los aspectos técnicos se ajustan o no a lo estipulado en los Documentos de Licitación. Para llegar a esa determinación el Contratante examinará la información proporcionada por los Oferentes en su Oferta, y el grado en que las ofertas cumplen otros requisitos estipulados en los Documentos de Licitación, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - La medida en que la oferta sea íntegra y se ajuste a las especificaciones técnicas;
 - El grado en que los bienes o servicios ofrecidos sean apropiados, así como la calidad, función y operación de todo método de control de procesos incluido en la oferta;
 - El grado en que los bienes o servicios cumplan los requisitos especificados en cuanto a rendimiento;
 - El cumplimiento del Programa de Ejecución ofrecido por el Oferente;
 - El tipo, cantidad y disponibilidad a largo plazo de los repuestos y servicios de mantenimiento;
 - Cualquier otro factor técnico pertinente que el Contratante estime necesario o prudente considerar;
 - Toda desviación con respecto a las disposiciones comerciales y contractuales de los Documentos de Licitación.

13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

En esta fase se tomará en cuenta el Plan de Oferta, (Cuadro Resumen por Rubros PRIVGT-10-2024) de acuerdo con lo establecido en la Cláusula No. 11.3 Información Económica.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada. Solo los Oferentes que hayan superado exitosamente las etapas anteriores serán admitidas en la Evaluación Económica. El Contratante seleccionará la

Oferta evaluada más baja, entre aquellas que cumplan a cabalidad con los requerimientos técnicos.

Si se presentarán ofertas con el mismo precio, se considerarán las diferencias en la calidad para decidir la selección. Se dará preferencia a las ofertas que ofrezcan la totalidad de cantidades solicitadas, con miras a una estandarización de suministros, y por razones de economía y eficiencia.

IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado.

LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Tanto el valor de la Oferta, el valor de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

1. Falta de copias de la oferta;
2. La falta de literatura descriptiva o de muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiere lo contrario;
3. La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones;
4. La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
5. La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas;
6. Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones;

7. Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos;
8. Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero. (Artículo 133 del Reglamento de la LCE).

El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

La Municipalidad de San Pedro Sula tiene el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su reglamento.

EL VALOR DE LA OFERTA Y EL VALOR Y PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES.

IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al ofertante que, cumpliendo con las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad, que haya presentado la oferta mejor evaluada y por tanto se considere la oferta más conveniente a los Intereses de **LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-16 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO

La resolución de adjudicación del contrato será notificada a todos los oferentes, dejando constancia en el expediente.

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **treinta (30)** días calendario siguiente a la fecha de la notificación de adjudicación, mismo que se formalizará mediante la suscripción del documento correspondiente.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato 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 oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada y así sucesivamente.

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 (Artículo 17 de la LCE).

Cuando así ocurra, de resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, conforme dispone el citado artículo 17 de la Ley, quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto (Artículo 31, tercer párrafo, del Reglamento de la LCE).

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Municipalidad de San Pedro Sula, a través de la Gerencia de Tecnología, nombrará un Administrador / Supervisor del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Formalización y seguimiento del contrato
- b. Emitir la Orden de inicio.
- c. Dar seguimiento a la entrega del servicio objeto de contratación;
- d. Emitir las actas de recepción;
- e. Documentar cualquier incumplimiento del proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DOCE MESES (12)** contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual, por el cumplimiento de los suministros o por las siguientes causales:

1. Por el incumplimiento de la entrega de los productos ofertados.
2. Terminación por incumplimiento en la entrega de los productos ofertados.
 - a) La Municipalidad, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - I. Si el proveedor no presta a satisfacción el servicio dentro del período establecido en el contrato o dentro de la prórroga otorgada por LA MUNICIPALIDAD.
 - II. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;

- III. Si el Proveedor, a juicio de LA MUNICIPALIDAD, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- IV. La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. LA MUNICIPALIDAD podría aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;
- V. La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;

3. Terminación por Insolvencia.

La Municipalidad podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos Municipales que se efectúe 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.

- 4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del suministro se hará en las instalaciones que ocupa el Palacio Municipal de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en barrio el centro primera y segunda calle, cuarta y quinta avenida sur-oeste o en cualquier otro lugar que designe el supervisor del servicio nombrado por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Tecnología

de la Municipalidad de San Pedro Sula, levantándose el acta de recepción correspondiente.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

El suministro se realizará, en el lugar dispuesto en la cláusula **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO**.

La entrega del suministro se hará en:

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
ENTREGA ÚNICA	treinta (30) días calendario a partir de la fecha establecida en la orden de inicio teniendo una duración de doce (12) meses dicho contrato	ENTREGA TOTAL

La entrega podrá anticiparse parcialmente, de acuerdo con requerimiento del Órgano contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar la entrega, pero el pago se realizará de acuerdo con lo estipulado para completar la entrega, pero el pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en la cláusula **CC-08 FORMA DE PAGO**.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El servicio objeto de contratación, deberá ser entregada en el lugar descrito en la cláusula **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO** será en las instalaciones que ocupa el Palacio Municipal de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en barrio el centro primera y segunda calle, cuarta y quinta avenida sur-oeste, **en el cual se procederá a extender el ACTA DE RECEPCIÓN TOTAL, SUSCRITA POR LAS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN DICHA DILIGENCIA.**

Para las entregas del servicio, el proveedor deberá coordinarse con el Administrador / Supervisor del contrato, para programar el día y la hora de la recepción de los servicios objeto de contratación

CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO

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.

CC-07.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Oferente Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual sustituye la Garantía de Mantenimiento de Oferta, con las siguientes características:

- **Plazo de presentación:** La(s) Garantía de cumplimiento del contrato, deberá constituirse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que proceda la emisión de la Orden de inicio, de no cumplirse este requisito le será ejecutada la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se adjudicará el Contrato al Oferente que ostenta el segundo lugar y así sucesivamente.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato será equivalente al quince por ciento (15%) de monto total del contrato de esta Licitación, sin menospreciar lo dispuesto en el Artículo 51 de la LCE, segundo párrafo.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para entrega del suministro objeto de contratación, posteriores a la fecha de vigencia del contrato.

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE

REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN". Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

CC-08 FORMA DE PAGO

LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA realizarán pagos mensuales por el servicio prestado, previo a cada pago mensual, deberá contarse con el informe correspondiente según lo acordado con el Administrador / Supervisor del contrato, por las cantidades establecidas y entregadas por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Tecnología.

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo determinado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de La República 2024, en su **Artículo 113**.
- El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con una multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36 %), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

CC-10 NORMATIVA APLICABLE

- a) Constitución de la República;
- b) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
- c) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- d) Ley General de la Administración Pública. Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa;
- e) Demás reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas a la contratación administrativa;

- f) El pliego de condiciones o bases del concurso que rigen cada proceso de contratación.
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del 2024.

Cualquier otra situación no contemplada en los Pliegos de Licitación se remitirá a las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los oferentes deberán entregar el total de los suministros requeridos, tal como se describen a continuación:

Nº	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD
1	CORREO ELECTRONICO	30 TB de espacio	1,200	UNIDADES
2	FIREWALL	Capacidad de filtrar correos SPAM, escanear y verificar todos los correos que entren y salen, teniendo un panel de control para ser administrado.	1	UNIDADES
3	ANTI-VIRUS	Capacidad de poner en cuarentena los archivos maliciosos, debe tener la capacidad de crear reglas de filtrado de contenido tanto como adjuntos como texto, igual tiene que tener un	1	UNIDADES

		panel de control para poder ser administrado.		
--	--	---	--	--

ET-02 ACCESORIOS

No aplica

ET-03 SERIES

No aplica.

ET-04 CATÁLOGOS

No aplica.

ET-05 OTROS

Cualquier otra especificación que sea soporte de los suministros a adquirir.

SECCIÓN IV – FORMULARIOS

LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS

1. F01 – Formulario de Presentación de la Oferta;
2. F02 – Formulario de Información sobre el Oferente;
3. F03 – Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad;
4. F04 – Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
5. F05 – Formulario de Declaración Jurada de Integridad;
6. F06 – Declaración Jurada de Calidad de Bienes a Suministrar;
7. F07 – Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta;
8. F08 – Formato de Garantía de Cumplimiento;
9. F09 – Formato de Contrato;
10. F10 – Aviso de licitación.

F01- 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]

MSPS-PRIV/GT-10/2024

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

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 Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos;
- c) El precio total de nuestra Oferta es de [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras]; desglosado de la siguiente manera:

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	CORREO ELECTRONICO	1,200	BUZONES	L	L	L
2	FIREWALL	1	UNIDADES	L	L	L
3	ANTI-VIRUS	1	UNIDADES	L	L	L
TOTAL						L.

- d) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es de: (establecer el valor en letras y números)
- e) 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]*;

- f) 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;
- g) 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;
- h) 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]*
- i) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO; ni con las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- j) 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;
- k) 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".)

- l) 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.
- m) 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]*

Nombre del representante legal

Nombre de la empresa

F02-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]

PRIV No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 11.1 de la IO-11.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Cláusula IO-06.
<input type="checkbox"/> 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 11.1 de la IO-11.

F03-FORMILARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de ____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada,

municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los

Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma del representante legal

Nombre de la empresa

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

F04- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán 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]

PRIV No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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.

F05-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Yo --- mayor de edad, de estado civil ---, de nacionalidad ---, con domicilio en --- y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/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:
 - PRÁCTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - PRÁCTICA 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;
 - PRÁCTICA 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.
 - PRÁCTICA 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.
 - PRÁCTICA 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, de coerción 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 bajos 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, 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 encuentre 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 de xxxxxxxx municipio de, Departamento de a los , días del mes de del año xxxx .

FIRMA Y SELLO (en caso de persona Natural solo Firma)

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

F06- DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR

DECLARACIÓN DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que durante la ejecución del Suministro de Bienes objeto de contratación por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula, la calidad de los Bienes a Suministrar serán de alta calidad y que han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones de fabricación internacionales para el tipo de suministros de esta licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los _____ días del mes de _____ del dos mil veintitrés.

[Firma]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

F07- FORMATO DE GARANTÍA DE 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 SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN. Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

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.

1. 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.

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

F08-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

GARANTÍA

DE CUMPLIMIENTO N°:

FECHA DE EMISIÓN:

GARANTIZADO:

DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

Garantía a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar, 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 *Garantizado* y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: "*[indicar el nombre de la licitación]*"

SUMA GARANTIZADA:

VIGENCIA De: ___ Hasta: ___

BENEFICIARIO:

CLÁUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN.

Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Las **GARANTÍAS** 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.**

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

FIRMA AUTORIZADA

F09-FORMATO DE CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO MSPS-PRIV/GT-10/2024 "SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO"

Nosotros: **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA** hondureño, mayor de edad, casado, empresario, con Documento Nacional de Identificación 0505-1973-00329, hondureño y de este domicilio, en mi condición de Alcalde Municipal y en consecuencia Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, Institución Pública con Registro Tributario Nacional número **05019000044717**; y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Representante Legal de la sociedad denominada (nombre de la Sociedad), (Generales de la sociedad y el representante); ; y quienes en adelante nos denominaremos **"LA MUNICIPALIDAD"** y **"EL PROVEEDOR"** respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato de **"SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO"**, adjudicado mediante acta de recomendación celebrada xxxxxxxx (xx) de xxxxxx del dos mil veinticuatro (2024), y que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACIÓN Y OBJETO. - El Objetivo de esta licitación es la adquisición del servicio de correo electrónico para la operatividad de las oficinas administrativas municipales de la Municipalidad de San Pedro Sula.

SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO. - **"LA MUNICIPALIDAD"** conviene con **"EL PROVEEDOR"** para que éste, por su propia cuenta, riesgo y equipo, suministre los siguientes servicios:

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	CORREO ELECTRONICO	1,200	BUZONES	L	L	L

2	FIREWALL	1	UNIDADES	L	L	L
3	ANTI-VIRUS	1	UNIDADES	L	L	L
TOTAL						L.

TERCERA: PLAZO Y MULTA POR INCUMPLIMIENTO. - El plazo pactado para el suministro de los servicios detallados en el presente contrato será de doce **(12)** meses, teniendo en consideración que se le darán treinta **(30) días calendario** para la instalación suministro de los servicios contratados, contados a partir de la fecha establecida en la Orden de inicio. - Si vencido este término, **“EL PROVEEDOR”** no hubiere suministrado los servicios arriba indicados por causas imputables a él, le será sancionada con una multa equivalente a **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, por la entrega a satisfacción de **“LA MUNICIPALIDAD”**, de los bienes pactados, tal como lo establece lo contenido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes a la firma del contrato, quedando **“LA MUNICIPALIDAD”** facultada para realizar, de los valores pendientes de pago, las deducciones que correspondan.

CUARTA: OBLIGACIONES. - **“EL PROVEEDOR”** tendrá las siguientes obligaciones:

- Suministrar los servicios, objeto de este contrato de acuerdo con el Plan de Entrega aprobado por **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de la Gerencia de Tecnología.

QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ORDEN DE INICIO. - Previo a la orden de inicio, **“EL PROVEEDOR”** deberá haber presentado los documentos siguientes: 1. Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto del mismo, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para el Suministro, misma que deberá presentar dentro de los diez (10) días hábiles después de la firma del presente contrato para que se proceda a la emisión de la orden de inicio, 2. Certificado que los servicios han sido

probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones internacionales para el tipo de servicios de esta licitación objeto de contratación, 3. Certificado que el Proveedor dispone de los suministros para atender requerimientos municipales, 4. Plan de Entrega para su verificación y aprobación debidamente aprobado por **"LA MUNICIPALIDAD"** a través de la Gerencia de Tecnología 5. Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

SEXTA: MONTO DEL CONTRATO. - **"LA MUNICIPALIDAD"** por el suministro de los servicios, aceptados a su satisfacción a través de la Gerencia de Tecnología, pagará a **"EL PROVEEDOR"** la cantidad de **(Valor en Letras de la Oferta) LEMPIRAS (L. XXXXXXX)**, menos las deducciones que la Ley establece. Previo a dicho pago, deberá contarse con el Informe rendido por la citada dependencia municipal.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO. - Para efectuar los pagos mensuales correspondientes, **"LA MUNICIPALIDAD"** comprobará que la entrega del servicio objeto de contratación, por parte de **"EL PROVEEDOR"** se haya realizado conforme al Plan de Entrega convenido; requiriendo, además, de una Solicitud de Pago acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por la Gerencia de Tecnología, indicando que los servicios han sido recibidos en legal y debida forma, a criterio de la Municipalidad de San Pedro Sula.

OCTAVA: ADMINISTRADOR /SUPERVISO DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS. - **"LA MUNICIPALIDAD"** a través de la Gerencia de Tecnología, nombrará un Administrador/Supervisor al iniciar la entrega de los servicios objeto de contratación, quien velará porque el transporte, entrega, carga y descarga, se realice de acuerdo al plan establecido. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita la Gerencia de Tecnología en cuanto a que la entrega de los mismos se sujete a los requerimientos municipales.

NOVENA: PERSONAL. - **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a tener el personal, equipo y productos necesarios para garantizar la entrega y la calidad de los servicios, objeto del presente contrato, Si **"EL PROVEEDOR"**, no acusa la debida eficacia en el cumplimiento de sus obligaciones o no acata las instrucciones que le indique el Administrador / Supervisor, ésta exigirá que **"EL PROVEEDOR"** aumente la cantidad del personal de planta y equipo, todo sin costo adicional para **"LA MUNICIPALIDAD"**. Si **"EL PROVEEDOR"** no cumpliera con lo anterior, ello constituirá base suficiente para que la citada dependencia municipal determine que **"EL PROVEEDOR"** no está realizando la entrega del bien con la diligencia

necesaria dentro del tiempo estipulado, con lo cual **"LA MUNICIPALIDAD"** podrá dar por terminado el presente contrato.

DÉCIMA: EXTENSIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL. - Para obtener una extensión del plazo pactado en el contrato, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar por escrito a la Gerencia de Tecnología, la respectiva Solicitud, exponiendo las razones en que se basa para ello; lo cual deberá hacerlo dentro de los Tres (3) días calendario siguientes a que haya ocurrido la situación que motiva tal pretensión.-. Si **"EL PROVEEDOR"** no somete la solicitud dentro de este término, la extensión no procederá.

DÉCIMA PRIMERA: PRERROGATIVA. - **"LA MUNICIPALIDAD"** está facultada para suspender o resolver total o parcialmente este contrato, y solo reconocerá indemnización si la misma es procedente en derecho. Tal determinación la notificará por escrito y en forma motivada a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA SEGUNDA: RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN. - **"LA MUNICIPALIDAD"** a través de la Gerencia de Tecnología previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los servicios objeto del presente contrato; siempre y cuando esté acorde a los requerimientos municipales. En caso de correcciones, las efectuará **"EL PROVEEDOR"** a su costa, conforme las instrucciones que le imparta La Municipalidad y en el tiempo que ésta le establezca. La entrega de los servicios se considera realizada cuando la Municipalidad de San Pedro Sula efectivamente los reciba, verificando su calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato. Cumplida esta fase se procederá a la recepción definitiva del suministro, levantándose Acta de Recepción Definitiva.

DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS. - **"EL PROVEEDOR"** y previo a la fecha establecida en la Orden de inicio emitirá una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, misma que deberá constituirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del presente contrato para que se proceda a la emisión de la orden de compra, esta garantía estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de su expiración. Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria **"LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN"**. Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD. - “EL PROVEEDOR” libera de toda responsabilidad a “LA MUNICIPALIDAD”, respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del suministro de los servicios objeto de este contrato.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.- El presente contrato terminará por las siguientes causas; a) Por cumplimiento normal de las obligaciones y condiciones pactadas; b) Por acuerdo mutuo; c) Negligencia observada en “EL PROVEEDOR”, en la entrega de los servicios, comprobada por “LA MUNICIPALIDAD”, a través de la Gerencia de Tecnología notificando a “EL Capacidad de filtrar correos SPAM, escanear y verificar todos los correos que entren y salen, teniendo un panel de control para ser administrado. **PROVEEDOR**” dicha decisión, no acarreado por ello, responsabilidad alguna para “LA MUNICIPALIDAD”; d) en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales o que se efectúe 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 de la Municipalidad, que el pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

DÉCIMA SEXTA: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. - Para las controversias que pudieren suscitarse referentes al cumplimiento, interpretación, resolución, ejecución, y efectos de este contrato que no puedan ser resueltas por las partes contratante, ambas nos sometemos a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad.

DÉCIMA SÉPTIMA: 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 deducírsele. 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 llevare 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.

DÉCIMA OCTAVA - CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente:

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:
 - a) **“Práctica fraudulenta”** cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.
 - b) **“Prácticas coercitivas”** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.
 - c) **“Cohecho”** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.
 - d) **“Extorsión o instigación al delito”** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.
2. El Contratante anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.
3. El contratante anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representante o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el contratante considere satisfactorias para corregir la situación.

4. El contratante notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el ente competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan el contrato y compromiso asumido.
2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

DÉCIMA NOVENA: ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN. - Ambas partes manifestamos nuestro acuerdo con el contenido de cada una de las cláusulas de este contrato

y lo ratificamos. En lo no previsto en el mismo, nos sometemos a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes de la República que sean aplicables.

Comprometiéndonos al estricto cumplimiento de lo estipulado, firmamos el presente contrato en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los XXXXX días del mes de XXXXXXX del año Dos Mil XXXX.

ROBERTO CONTRERAS MENDOZA
ALCALDE MUNICIPAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

F11-INVITACIÓN DE LICITACIÓN PRIVADA



INVITACIÓN A LICITACIÓN PRIVADA MSPS-PRIV/GT-10/2024 “SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO.”,

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a NOMBRE DE LA EMPRESA, para participar en la licitación privada para la contratación del suministro del **“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO”**, Los bienes serán adquiridos con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula.

El período de consultas será del quince (15) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024) al martes veintiuno (21) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (04:00 p.m.), para brindar aclaraciones a más tardar el viernes veinticuatro (24) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024). Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, al Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA identificando el LICITACIÓN PRIVADA MSPS-PRIV/GT-10/2024 **“SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”** al correo electrónico: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn; Favor abstenerse de enviar consultas después del martes veintiuno (21) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la de la tarde (04:00 p.m.)

La recepción de ofertas será realizada el viernes treinta y uno (31) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024) a las dos de la tarde (02:00 p.m.) en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones DNAC, Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, El Proveedor garantiza que los bienes suministrados de conformidad con el presente, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4-A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés.

Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones

Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle
N.E., San Pedro Sula, Cortés
2552-0518

licitaciones.msps@sanpedrosula.hn