

**SOLICITUD DE INFORMACIÓN - SDI**

**Emitidos el: 28 DE MARZO DEL 2019**

**Para el**

***Convenio Marco de Certificados  
Digitales para Firma Electrónica  
Avanzada***

**SDI No: ONCAE-SDI-BI-001-2019**

**Ejecutor:** *Oficina Normativa de Contratación y  
Adquisiciones del Estado*

## Glosario

<b>Convenio Marco:</b>	Es una modalidad de contratación mediante la cual el Estado a través de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), seleccionará a uno o más proveedores, según dispongan los Pliegos de Condiciones, para ser incorporado al Catálogo Electrónico.
<b>Días:</b>	En aquellos plazos en los que no se especifique si corresponden a días calendarios o hábiles, se entenderá por días calendarios.
<b>HonduCompras:</b>	Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.
<b>Ítem:</b>	Cada uno de los artículos que componen un renglón de productos.
<b>ONCAE:</b>	Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado.
<b>Renglón de Productos:</b>	Es el conjunto de ítems que tienen características comunes.
<b>Solicitud de Información:</b>	Investigación inicial con el propósito de estudiar el mercado y su capacidad, recibiendo información por escrito de los posibles interesados en participar.

## Sección I. Instrucciones Generales a los Interesados

### 1. Antecedentes de la solicitud de información

- 1.1 Los antecedentes de la solicitud de información proveen a los interesados un panorama general, de los bienes o servicios para los que se pretende hacer un convenio marco y las necesidades que se cubrirán por esa vía

### 2. Objeto y Alcance de la solicitud de información:

- 2.1 El objeto a que se refiere esta Solicitud de Información se define como la investigación inicial del mercado, que requiere todo Convenio Marco, a fin de conocer las capacidades los proveedores en el mercado nacional o internacional

### 3. Documento de Solicitud de información

- 3.1 La solicitud de información se publicará por un período de diez (10) días hábiles, en HonduCompras, de manera que los interesados en participar en el proceso puedan hacer consultas u observaciones que favorezcan la investigación del mercado, y el siguiente proceso de homologación que permita una competencia en condiciones igualitarias de participación.

- 3.2 El calendario para la presentación de información se detalla en los DDSDI.

### 4. Consultas y Aclaraciones al Documento de Solicitud de Información

- 4.1 Todos los interesados que hayan obtenido de manera oficial el Documento de Solicitud de Información que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la ONCAE por escrito a la dirección suministrada en los **DDSDI**. La ONCAE remitirá vía digital circulares o aclaraciones de todas las solicitudes recibidas, siempre que sean recibas por la ONCAE por lo menos cinco (5) días antes de la fecha límite para la presentación de información. Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán por escrito en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

### 5. Idioma de la Información presentada

- 5.1 La Información presentada, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la información intercambiados entre el Oferente y la ONCAE deberán ser escritos en español.

### 6. Forma de la Información presentada

- 6.1 La Información presentada, debe ajustarse los requerimientos indicados en los DDSDI.

## Sección II. Datos de la Solicitud de Información

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los servicios que son objeto de investigación, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones Generales a los Interesados (IGI). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IGI

Cláusula en las IGI	A. Disposiciones Generales									
<b>IGI 1.1</b> <b>Antecedentes</b>	<i>El Gobierno de Honduras ha iniciado la implementación de la nueva plataforma Honducompras 2.0. Esta plataforma representa el paso inicial para el fortalecimiento institucional y la transformación digital para el gobierno electrónico. Parte del proceso de implementación de Honducompras 2.0, en las instituciones del Estado requieren de firma electrónica avanzada, aumentado eficiencia en la gestión de procesos y trámites. Teniendo en cuenta la nueva estrategia asumida por el gobierno de la república, ONCAE ve necesario la creación de herramientas de gestión de compra rápida para la contratación de servicios requeridos por el gobierno electrónico.</i>									
<b>IGI 2.1</b> <b>Objeto y alcance del RFI</b>	<i>Esta SDI tiene como objetivo conocer las características y capacidades de los interesados en proveer las diferentes soluciones que integren la firma electrónica avanzada con los tramites o procesos que el gobierno ponga a disposición de la ciudadanía en forma digital, siendo un paso para lograr un Gobierno Electrónico.</i>									
<b>IGI 3.2</b> <b>Calendario del Proceso</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4f81bd; color: white;"> <th style="text-align: center;">Actividad</th> <th style="text-align: center;">Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la solicitud de información</td> <td>Jueves 28 de marzo del 2019.</td> </tr> <tr> <td>Periodo para remitir a la ONCAE, consultas sobre la solicitud de información</td> <td>Fecha máxima para recibir consultas hasta el viernes 5 de abril hasta las 12:00 m.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de información</td> <td>Hasta las 5:00 p.m del viernes 12 de abril del 2019 en las oficinas de ONCAE</td> </tr> </tbody> </table>		Actividad	Fecha	Publicación de la solicitud de información	Jueves 28 de marzo del 2019.	Periodo para remitir a la ONCAE, consultas sobre la solicitud de información	Fecha máxima para recibir consultas hasta el viernes 5 de abril hasta las 12:00 m.	Recepción de información	Hasta las 5:00 p.m del viernes 12 de abril del 2019 en las oficinas de ONCAE
Actividad	Fecha									
Publicación de la solicitud de información	Jueves 28 de marzo del 2019.									
Periodo para remitir a la ONCAE, consultas sobre la solicitud de información	Fecha máxima para recibir consultas hasta el viernes 5 de abril hasta las 12:00 m.									
Recepción de información	Hasta las 5:00 p.m del viernes 12 de abril del 2019 en las oficinas de ONCAE									
<b>IGI 4.1</b> <b>Dirección para remitir comunicación escrita</b>	<p>Para fines de la presente solicitud de información la dirección para remitir comunicación escrita o consultas es:</p> <p>Dirección: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado ONCAE <i>Bulevar Fuerzas Armadas, Secretaria de Coordinación General de Gobierno</i></p> <p>Recepción de documentos: <i>Recepción SCGG, 1er piso</i></p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa</i></p> <p>País: <i>Honduras</i></p> <p>Se solicita que de toda comunicación o correspondencia física, se envíe copia digital al correo electrónico: <a href="mailto:conveniomarcooncae@scgg.gob.hn">conveniomarcooncae@scgg.gob.hn</a></p>									

<p><b>IGI 6.1</b></p> <p><b>Documentos que componen la solicitud de información</b></p>	<p>Los interesados en proveer los servicios de certificados digitales de firma electrónica avanzada deben presentar en un sobre cerrado la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. los siguientes formularios <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Formulario 1 (Información sobre el Oferente)</li> <li>b) Formulario 2 (si aplica) (Información sobre los miembros del Consorcio)</li> <li>c) Formulario 3, Presentación de la información</li> <li>d) Formulario 4, Requisitos funcionales</li> <li>e) Formulario 5, Requisitos técnicos</li> </ol> </li> <li>2. Documento que describa detalladamente la Solución Integral de Firma Electrónica Avanzada ofrecida, incluyendo la arquitectura de la solución y las funcionalidades que considere que la diferencian de sus competidores, así como los beneficios y valores agregados que puede brindar al Gobierno de Honduras.</li> <li>3. Documento donde se detalle los clientes gubernamentales que utilizan la solución indicada en el numeral dos para sus trámites y procesos digitales para gobierno, incluyendo: (i) nombre del cliente, (ii) fecha del contrato, (iii) valor del contrato, (iv) número de usuarios y (v) funcionalidades implementadas</li> <li>4. Documento detallado en el que se identifique la autoridad raíz o plataforma de emisión de firmas electrónica que utiliza la empresa interesada, y el número de certificados emitidos.</li> <li>5. Documento donde se detallen los certificados y acreditaciones vigentes o en trámite, emitidas por autoridad competente en Honduras, que habilite a la empresa interesada como autoridad certificadora o prestadora de servicios.</li> <li>6. Documento donde se detalles las certificaciones internacionales con que cuenta la empresa interesada, sobre el uso de tecnologías PKI o similares a través de la auditoría y certificación de sistemas y procesos de las empresas emisoras de certificados digitales para firma electrónica avanzada.</li> <li>7. Documento en el que se detalle el valor estimado de la inversión, es importante recalcar que la empresa deberá describir con el mayor detalle posible como proveerá los servicios aquí solicitados, con el propósito de permitir a la ONCAE una futura homologación para fines de licitación que permita la selección de las soluciones que integren todos los elementos tecnológicos que contribuyan al país a digitalizar sus procesos y trámites basados en firma electrónica avanzada.</li> </ol>
<p><b>IGI 6.1</b></p> <p><b>Presentación, Sello e Identificación de los sobres que contengan la información</b></p>	<p>La información debe ser presentada en un solo sobre sellado.</p> <p>El sobre exterior y los sobres interiores deberán indicar claramente el número de la Solicitud de Información y el nombre, con una leyenda que diga <b>“No abrir antes del Viernes 8 de abril del 2019”</b></p> <p>La información deberá presentarse de manera digital, en un dispositivo de almacenamiento (CD+R ó CD-R). Adicionalmente un original en físico, contentiva de todos los documentos presentados.</p>

### Sección III. Formularios

#### Formulario N° 1 de Información sobre el Oferente

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 [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 [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 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 para el proceso de licitación:  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]
roiretna 1ofarráp le ne adacidni aserpme al ed dadeicoS al ed nóicutitsnoC ed arutircsE <sup>1</sup>  <sup>1</sup> <sup>1</sup> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica
8. Información del Representante autorizado del Oferente para el proceso de licitación:  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]  <b>Este formulario deberá acompañarse de las fotografías de la sala de venta, y la indicación de la ubicación en googlemaps.</b>
1. Indicación de escalamiento de atención:  <b>A.</b> Datos de la persona que atenderá las órdenes de compra de las instituciones y brindará la primera línea de atención. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 24 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.  <b>Nombre:</b> [indicar la dirección del representante autorizado]  <b>Dirección:</b> [indicar la dirección del representante autorizado]

**Números de teléfono y facsímile:** *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*

**Dirección de correo electrónico:** *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

- B.** Datos de la persona en la línea de atención B, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención A. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención B.

**Nombre:** *[indicar la dirección del representante autorizado]*

**Dirección:** *[indicar la dirección del representante autorizado]*

**Números de teléfono y facsímile:** *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*

**Dirección de correo electrónico:** *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

- C.** Datos de la persona en la línea de atención C, a quien acudirá la institución en el caso de no recibir respuesta o atención oportuna en la línea de atención B. Esta persona estará obligada a brindar una respuesta en las primeras 48 horas después de recibida la solicitud o la institución pasará a la línea de atención C.

**Nombre:** *[indicar la dirección del representante autorizado]*

**Dirección:** *[indicar la dirección del representante autorizado]*

**Números de teléfono y facsímile:** *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*

**Dirección de correo electrónico:** *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

**Formulario N° 2 de Información sobre los Miembros del Consorcio (SI APLICA)**

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 Consorcio <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 jur 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 por el 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 de documentos originales de cada uno de los miembros del Consorcio: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i>  Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior  Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

---

**Formulario N° 3 de Presentación de la Información**

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Información]*  
SDI No. : *[Indicar el número del proceso solicitud de información y nombre]*

A: *[nombre completo y dirección de La ONCAE]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. La información presentada sobre nuestra empresa es vigente, actualizada y veraz.
2. No tenemos conflicto de intereses;
3. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, para ejecutar cualquier contrato con el Gobierno de Honduras son elegibles y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de inhabilidad, incluidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado
4. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, para ejecutar cualquier contrato con el Gobierno de Honduras no han sido condenados, y tampoco se encuentran bajo proceso de investigación por causas relacionadas con corrupción, colusión, prácticas restrictivas a la competencia y violaciones a la ética.

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]*

***La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.***

-