



## CONSTANCIA DE LICITACIÓN

El Sub-Gerente de Recursos Materiales y Suministros de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA), por este medio **HACE CONSTAR** que durante el mes de septiembre **SE INICIO UN (01) PROCESO DE LICITACION (ADQUISICIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO) Y AL MISMO TIEMPO SE FINALIZO EL PROCESOS DE LICITACIÓN (AQUISICIÓN DE LICENCIAS INFORMATICAS).**

Se extiende la presente constancia en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los diez (17) días del mes de octubre del año 2023.



**Carlos Roberto Mejía Aplicano**

Sub-Gerente de Recursos Materiales y Suministros  
SEDESPA

CC: Archivo



# **ADDENDUM 1 AL DOCUMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

## **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

### **LICITACIÓN PRIVADA**

**No. LP-SEDESPA-GC-004-2023**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA  
LA SEDESPA”**

**Fuente de Financiamiento:**

**Tesoro Nacional**

**Tegucigalpa M.D.C., SEPTIEMBRE 2023**

**2. VEINTIDOS (22) COMPUTADORAS ESTILO LAPTOP CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

- Procesador mínimo Intel core I5 de Undécima (11) Generación o modelo Ryzen 5 5000 serie en adelante en AMD.
- 16 Gigabytes de Memoria Ram.
- Disco Duro SSD de Estado Solido de al menos 240 a 500 gigabytes de Memoria.
- El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080).
- Licencia Original de Windows 11 Profesional.
- Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.
- Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.

**3. DOS (2) COMPUTADORAS ESTILO LAPTOP CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

- Procesador mínimo Intel core I7 de Duodécima (12) Generación o modelo similar (10 CORE, 12MB Caché, 12 THREADS, up to 4.80 GHz).
- 16 Gigabytes de Memoria Ram.
- Disco Duro SSD de Estado Solido de 1 terabyte de Memoria.
- El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080).
- Licencia Original de Windows 11 Profesional.
- Teclado en español Latinoamericano.
- Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.
- Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.

**Invitación a Participar en el Proceso de Licitación Privada LP-SEDESPA-GC-004-2023  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL  
DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

David Alejandro Luna Duarte <david.luna@sedespa.gob.hn>

Mon 9/25/2023 5:11 PM

To: David Alejandro Luna Duarte <david.luna@sedespa.gob.hn>; Juan Carlos Elvir Vasquez <juan.elvir@sedespa.gob.hn>; Nancy Carolina Zelaya Lagos <nancy.zelaya@sedespa.gob.hn>; Carlos Alfredo Maldonado Osorto <carlos.maldonado@sedespa.gob.hn>

Bcc: ventascorporativastgu@jetstereo.com <ventascorporativastgu@jetstereo.com>; alex.varela@jetstereo.com <alex.varela@jetstereo.com>; Marco Tulio Martinez Martinez <tmartinez@tigo.com.hn>; eduron@martinexsa.com <eduron@martinexsa.com>; centromaticsa@centromatic.hn <centromaticsa@centromatic.hn>; evrodriguez@centromatic.hn <evrodriguez@centromatic.hn>; acaguilera@popa.hn <acaguilera@popa.hn>; igonzalez@ecotechonduras.com <igonzalez@ecotechonduras.com>; elainez@sistemascc.com <elainez@sistemascc.com>; amartinez@sumitec.hn <amartinez@sumitec.hn>; callcenter14@acosa.com.hn <callcenter14@acosa.com.hn>; giselle.aguilar@cash-business.net <giselle.aguilar@cash-business.net>; syscomputadoras@yahoo.com <syscomputadoras@yahoo.com>; nmolina@centromatic.hn <nmolina@centromatic.hn>; ventas@lufergo.com <ventas@lufergo.com>; globalventas4@yahoo.com <globalventas4@yahoo.com>; juan.paz@technosdesign.com <juan.paz@technosdesign.com>; Fredy Antonio Galo <ventas1@papeleriahonduras.com>; elainez@sistemascc.com <elainez@sistemascc.com>; ventas2tgu@compuser.hn <ventas2tgu@compuser.hn>

📎 2 attachments (810 KB)

CARTA DE INVITACIÓN A LICITAR.pdf; Pliego Definitivo LP-SEDESPA-GC-004-2023 Adquisición de Equip Informático.pdf;

Estimados Proveedores

Ante todo reciban un cordial saludo por parte de la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA). Es por este medio que se les invita formalmente a participar en el proceso de adquisición mediante la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA** denominado **LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**.

Anexado al presente correo encontrarán el Pliego de Condiciones de este proceso de adquisición para ser partícipes de este proceso. En caso de tener dudas o consultas, las mismas podrán ser remitidas a la dirección de correo electrónico [compras.sedespa@gmail.com](mailto:compras.sedespa@gmail.com) o al teléfono 2240-1400 y 2240-1450 extensión 5004.

Agradeciendo la atención a la presente me despido cordialmente,

JEFATURA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES  
SEDESPA

## **DOCUMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

### **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**

#### **LICITACIÓN PRIVADA**

**No. LP-SEDESPA-GC-004-2023**

#### **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA SEDESPA”**

**Fuente de Financiamiento:**

**Tesoro Nacional**

**Tegucigalpa M.D.C., SEPTIEMBRE 2023**

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION .....	15
CC-07 GARANTÍAS .....	15
CC-08 FORMA DE PAGO .....	16
CC-09 MULTAS .....	16
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	16
REQUERIMIENTO GENERAL.....	16
SECCIÓN IV FORMATOS Y FORMULARIOS.....	17
LISTA DE PRECIOS .....	18
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	20
<b>DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES</b> .....	22
FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD .....	23
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	25
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	26
AVISO DE LICITACIÓN.....	27

**\*IMPORTANTE**

**EN CASO DE QUE EL VALOR DE LA ADQUISICIÓN EXCEDA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE, SE NEGOCIARA CON EL PROVEEDOR ADJUDICATARIO PARA REDUCIR LA CANTIDAD DE INSUMOS ADQUIRIDOS DE FORMA QUE NO SE EXCEDA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE.**

**TODOS LOS BIENES OFERTADOS DEBERÁN ADJUNTAR DOCUMENTO DE FICHA TÉCNICA DEL BIEN OFERTADO.**

**CENTRO DE MANTENIMIENTO**

Los proveedores interesados en participar, adicional su propuesta de equipo deberán contar con la capacidad de brindar los siguientes servicios.

- Centro de taller de reparación y mantenimiento capaz de realizar reparaciones y mantenimiento al equipo ofertado.
- Capacidad de brindar repuestos en caso de requerirse un cambio de componentes.

**IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

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

**IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Para el presente proceso, los lineamientos de presentación de Oferta constan de las siguientes directrices:

1. Las ofertas se presentarán físicamente en: Las instalaciones de la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA).
2. La Ubicación de las instalaciones físicas de la SEDESPA se encuentran en el Boulevard Fuerzas Armadas, Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike.
3. El plazo máximo para la recepción de ofertas será: **12 de octubre del 2023 a las 4:00 p.m.**; las ofertas recibidas posterior a ese plazo no serán tomadas en cuenta para su evaluación.

**IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una **VIGENCIA MÍNIMA DE TREINTA (30)** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

9. Copia del Registro de Beneficiario SIAFI.
10. Solvencia Fiscal Vigente del último ejercicio Fiscal.

Los siguientes documentos **NO SON SUBSANABLES** por lo que en caso que el oferente los omita o los presente de forma errónea, su oferta será **INVALIDADA** para el presente proceso de compra:

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente.
3. La Garantía de Mantenimiento de Oferta original por el monto de al menos dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
4. Auténtica Notarial original que confirme la capacidad legal del Oferente para presentar sus ofertas en los formularios de Presentación de Oferta (Auténtica de Firmas).
5. Haber omitido la presentación de las escrituras de Constitución o Poder de Representación.

#### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Todos los documentos presentados en la oferta que no sean Originales deberán ser autenticados mediante un solo (1) Certificado de Autenticidad según el Art. 26 del Código del Notariado.
- Todos los documentos que deben ser firmados por el Representante Legal que se anexe a la oferta deberán estar autenticados mediante un (1) solo Certificado de Autenticidad según el Art. 25 del Código del Notariado.
- De requerir subsanar un documento, en caso que el mismo no se encuentre previamente autenticado, el mismo deberá acompañarse de una nueva autentica, la cual de fe de su integridad documental.

#### IO-09.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

La Documentación Financiera representa tanto la Oferta Económica del proveedor al igual que los documentos probatorios de garantías financieras, aplicables al presente proceso Licitatorio.

Es importante aclarar que los siguientes documentos **NO SON SUBSANABLES** por lo que en caso que el oferente los omita o los presentes de forma errónea, su oferta será **INVALIDADA** para el presente proceso de compra.

1. Garantía de Mantenimiento de Oferta de al menos un 2% del valor total de la oferta, cuya presentación se puede dar a través de una Garantía Bancaria o de Entidad Financiera Autorizada o Cheque Certificado.
2. Solvencia Fiscal del Oferente **VIGENTE** del último ejercicio Fiscal.
3. Balance general y estado de resultados del año (2022) debidamente auditados por contador público e independiente o firma auditora; inscrita en el Colegio Profesional respectivo.
4. Autorización para que la **Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA)** pueda verificar la documentación presentada con los entes emisores de estos.

**Boulevard Fuerzas Armadas, Centro Cívico Gubernamental, contiguo a Chiminike, contacto: David Luna Duarte numero 2240-1450 Ext 5004.**

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

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](http://www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas hasta el día DOS (2) de octubre del año 2023, entendiéndose que toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta para efectos de emisión de Aclaratorias.

#### **IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La **SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS SEDESPA**, 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 formara parte integral del Pliego de Condiciones y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones de manera oficial.

Las enmiendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras HONDUCOMPRAS [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).

La **SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS SEDESPA** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

#### **IO-11 EVALUACION DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas<sup>1</sup>:

##### **FASE 1 VERIFICACIÓN LEGAL**

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

---

<sup>1</sup> Para efectos de evaluación, el proveedor deberá aprobar cada fase previa antes de proceder a la siguiente, en caso de no aprobar alguna fase la oferta no seguirá siendo evaluada.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Autorización para que la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA) pueda verificar la documentación presentada en la oferta ante los entes emisores.		
<b>a) Situación Financiera</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
En los Estados Financieros auditados del ultimo año, el promedio de los índices de situación financiera deberá ser:		
- Índice de endeudamiento (Deuda total / Activo total) $\leq 0.90$		
- Índice de Rentabilidad (Utilidad neta/ Patrimonio o Capital) $\geq 5\%$		
- Índice de Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) $\geq 1$		
<b>b) Disponibilidad de Recursos Financieros</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
El Licitante tiene línea de crédito de libre disponibilidad o cuenta bancaria de disponibilidad de fondos, que cubren el valor total de la oferta del licitante en su oferta a adjudicar.		

### FASE 3 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

ASPECTO VERIFICABLE COMPUTADORA DE ESCRITORIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Procesador mínimo I5 de 2.4 Ghz de Undécima Generación o modelo Ryzen 5 5000 serie en adelante en AMD.		
Al menos 16 Gigabytes de Memoria Ram.		
Disco Duro SSD de Estado Solido de al menos 240 gigabytes de Memoria.		
El tamaño de la pantalla de las laptops deberá ser de al menos 15 pulgadas o superior con resolución FHD (1920x1080)		
Licencia Original de Windows 11 profesional.		
Garantía del Equipo de al menos 3 años a partir de la recepción de la computadora.		
Adjunta Ficha técnica del Equipo Ofertado.		
Taller de Reparación y Mantenimiento del equipo ofertado.		

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **LA OFERTA QUE RESULTE CON EL COSTO EVALUADO MÁS BAJO, SIN QUE SEA NECESARIAMENTE AQUELLA CUYO PRECIO COTIZADO SEA EL MÁS BAJO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA SU EVALUACIÓN, DEBE SER SELECCIONADA PARA LA ADJUDICACIÓN. (SE CONSIDERARÁ ENTRE OTROS FACTORES LA CAPACIDAD TÉCNICA INSTALADA (REPUESTOS Y ACCESORIOS) ECONÓMICA, EL CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, LA CALIDAD DE LOS BIENES OFERTADOS.**

En los documentos de la licitación se especifican los factores pertinentes, además del precio, que han de considerarse en la evaluación de las ofertas y la manera cómo han de aplicarse a fin de determinar la oferta evaluada como la más baja. **(Documentos, capacidad financiera, experiencia, capacidad técnica instalada, cumplimiento de especificaciones técnicas)**

Para el presente proceso licitatorio, la participación y adjudicación del Contrato se hará por **LOTES**; permitiéndose que los posibles oferentes puedan participar por la totalidad de los lotes o en lotes individualizados, según su capacidad de provisión, y **se aceptaran que oferten entregas parciales a partir de la notificación de adjudicación sin que estén excedan el plazo establecido en el contrato.**

### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

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

1. El nombre de la entidad.
2. Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato.
3. El nombre del Oferente ganador.
4. El valor de la Adjudicación.

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

### **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá presentar los siguientes documentos en los 4 días calendario como máximo posteriores a ser notificados de la intención de adjudicación:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

Se permitirán entregas parciales, a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega de acuerdo a la calendarización propuesta en los documentos de Oferta

Para este proceso el plazo de entrega no podrá exceder los **TREINTA DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Secretaría Para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA);

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 25%

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 25%

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

El Contratista deberá coordinar con el administrador del contrato, la programación para la ejecución de prestación de servicios para el cual fue adjudicado.

### **CC-07 GARANTÍAS**

Se aceptarán solamente las 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.

En caso de resultar adjudicatario, el oferente ganador deberá presentar **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** la cual debe cumplir con los siguientes parámetros mínimos.

- a. El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- b. La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- c. La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser de al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- d. La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar. Una vez excedido el plazo de protección de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la misma podrá ser devuelta a solicitud escrita del oferente.

- Maletín de laptop color negro, compatible con el equipo ofertado.

**\*IMPORTANTE**

**TODOS LOS BIENES OFERTADOS DEBERÁN ADJUNTAR DOCUMENTO DE FICHA TÉCNICA DEL BIEN OFERTADO.**

**CENTRO DE MANTENIMIENTO**

Los proveedores interesados en participar, adicional su propuesta de equipo deberán contar con la capacidad de brindar los siguientes servicios.

- Centro de taller de reparación y mantenimiento capaz de realizar reparaciones y mantenimiento al equipo ofertado.
- Capacidad de brindar repuestos en caso de requerirse un cambio de componentes.

**SECCIÓN IV FORMATOS Y FORMULARIOS**

## Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
[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 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 de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<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 5.1 de la IO-05.
<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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [Se debe 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 lasiguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos].

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación.
- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio].
- (h) 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”)

- (i) 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.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna otra oferta que reciban.

**Firma:** [Indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

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

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

## FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte no. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

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

4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.
5. Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajo los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.
6. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así

**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

(NOMBRE DE LA ASEGURADORA/BANCO)

**GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO**

**DE LA OFERTA N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISIÓN:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

**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:** \_\_\_\_\_.

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y NO DEBERÁN ADICIONARSE CLÁUSULAS QUE ANULEN O LIMITEN LA CLÁUSULA OBLIGATORIA.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. 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.
4. 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 \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

## AVISO DE LICITACIÓN

### INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA

Es por este medio que la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos SEDESPA, le hace una invitación formal para ser partícipe del proceso de adquisición **LP-SEDESPA-GC-004-2023 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS VARIOS PARA LA SEDESPA** mediante la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA** publicado en la plataforma de Contratación Pública Nacional **HONDU COMPRAS**, al igual que en las redes sociales Institucionales de la **SEDESPA**.

Para este proceso de Adquisición se establecen los siguientes lineamientos generales:

1. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada Nacional (LP) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
2. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación anexados a esta carta de invitación, en caso de haber obtenido la carta por otro medio legal podrá solicitarlos a la Gerencia Administrativa/Unidad de Compras y Contrataciones de la **SEDESPA** en la dirección indicada al final de este Llamado de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. o mediante solicitud al correo [compras.sedespa@gmail.com](mailto:compras.sedespa@gmail.com). Asimismo, podrá solicitar mayor información al 2240-1400 y 2240-1450 ext. 5004.
3. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondUCompras", ([www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)).
4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Boulevard Fuerzas Armadas, entre el Banco Central y Chiminike a más tardar a las [indicar hora y fecha]. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Anexada al presente Carta de Invitación encontrará los Pliegos de Condiciones para el Proceso de Contratación en el cual encontrará las bases de participación al igual que el desglose del servicio requerido.

*[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]*

*[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]*

## RESOLUCIÓN INTERNA No.04-SG- SEDESPA-2023

**SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS, (SEDESPA),** a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

**VISTO:** Para emitir resolución y siendo que es necesario iniciar un procedimiento de contratación con el objeto de seleccionar a las empresas más competentes para que participen en el proceso de Licitación Privada Nacional para la Adquisición de Equipos Informáticos Varios.

**CONSIDERANDO:** Que mediante memorándum No. SGRM-SEDESPA-056B-2023 de fecha 01 de septiembre del 2023 el Licenciado Carlos Mejía, en su condición de Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros, solicita el visto bueno a la Gerencia Administrativa para iniciar la licitación para la adquisición de equipo informático, de acuerdo a lo requerido por la unidad de informática en el memorándum No. IT-SEDESPA-41-2023 de fecha 02 de agosto del presente año.

**CONSIDERANDO:** Que bajo el Memorándum No.DM-SEDESPA-444-2023, de fecha 04 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado instruye a la Gerencia Administrativa, a iniciar el proceso de contratación mediante Licitación Privada Nacional para la **Adquisición de Equipos Informáticos Varios para la SEDESPA**, conforme los procedimientos y normativa legal vigente, y a la vez observar el cumplimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 07 de septiembre de 2023, mediante memorándum SGP-SEDESPA-10-2023 se extendió constancia de disponibilidad presupuestaria emitida por el Licenciado Carlos Agustín Cárcamo en su condición de Gestor Especialista en Formulación y Ejecución de Presupuesto, en la cual se detallaron los fondos disponibles para la adquisición de equipo de cómputo con el siguiente detalle: Ochocientos sesenta y ocho mil, quinientos noventa y cinco Lempiras con 49/100 (L 868,595.49) en la estructura presupuestaria UE01-Fuente 11Org.01, Programa01, subprograma 0 Proyecto 0, Actividad Obra 01, beneficiario de transferencia 00, objeto de gasto 42600 Equipo de Computación, indicando que se está realizando una modificación presupuestaria incrementando el objeto del gasto 46200 Equipo para Computación con un valor de L 131,405.00.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorándum No.DM-SEDESPA-443-2023, de fecha 07 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado otorga visto bueno para la Terna Evaluadora para el proceso de Licitación Privada 004, quedando la misma conformada por Walkiria Ninoska Pichardo Amador, Fanny Karina Peña y Carlos Agustín Cárcamo Valladares, quienes deberán cumplir con los compromisos

y criterios que marca la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del proceso.

**CONSIDERANDO:** Que las áreas administrativas han elaborado los Documentos de Licitación que se requieren para llevar a cabo el proceso denominado Licitación Privada No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 13 de septiembre de 2023, la Unidad de Servicios Legales emitió opinión legal 031-AL-SEDESPA, respecto a los Documentos de Licitación para el presente proceso de adquisición privada, en la cual, fue del parecer que, *los requisitos previos para el inicio del proceso de licitación se encuentran completos, acreditando el objeto de la adquisición, la necesidad que se pretende satisfacer, contando además de ello con el presupuesto disponible para su ejecución, cumpliendo con el principio de eficiencia en el artículo 9 de la Ley de contratación del Estado. Por lo que recomienda continuar con el proceso, solicitando la resolución de inicio de contratación.*

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado manda a que se dé inicio al procedimiento de contratación mediante la decisión de la autoridad competente, una vez verificados los requisitos previos.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado establece que en los pliegos de condiciones se incluirá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado indica que el órgano responsable de la contratación preparará, tomando en consideración los modelos tipo preparados por la ONCAE, el pliego de condiciones y los demás documentos que normarán el procedimiento de licitación, así como, las estipulaciones generales y especiales del contrato a celebrarse

#### **POR TANTO**

En aplicación de los artículos: 360 de la Constitución de la República; 1, 3, 19, 22, 23, 24, 25, 26 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 5, 116, 120 y 122, de la Ley General de la Administración Pública, 1, 5, 6, 7, 23, 24, y 26 de la Ley de Contratación del Estado; 8, 9, 10, 11, 38 y 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables. -

#### **RESUELVE:**

**UNICO:** Dar inicio al proceso de Licitación Privada Nacional No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE



**PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA)**, conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás Leyes aplicables. **CÚMPLASE.** -

  
  
**FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**  
**SECRETARIA DE ESTADO**

  
  
**HEIDY MAGALI MONTOYA FLOR**  
**SECRETARIA GENERAL**



CERTIFICACION-No. 15-SG-SEDESPA-23

La Infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos, (SEDESPA), **Certifica:** La Resolución Interna que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN INTERNA No.04-SG-SEDESPA-2023, SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS, (SEDESPA),** a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.**VISTO:** Para emitir resolución y siendo que es necesario iniciar un procedimiento de contratación con el objeto de seleccionar a las empresas más competentes para que participen en el proceso de Licitación Privada Nacional para la Adquisición de Equipos Informáticos Varios. **CONSIDERANDO:** Que mediante memorándum No. SGRM-SEDESPA-056B-2023 de fecha 01 de septiembre del 2023 el Licenciado Carlos Mejía, en su condición de Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros, solicita el visto bueno a la Gerencia Administrativa para iniciar la licitación para la adquisición de equipo informático, de acuerdo a lo requerido por la unidad de informática en el memorándum No. IT-SEDESPA-41-2023 de fecha 02 de agosto del presente año. **CONSIDERANDO:** Que bajo el Memorándum No.DM-SEDESPA-444-2023, de fecha 04 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado instruye a la Gerencia Administrativa, a iniciar el proceso de contratación mediante Licitación Privada Nacional para la **Adquisición de Equipos Informáticos Varios para la SEDESPA,** conforme los procedimientos y normativa legal vigente, y a la vez observar el cumplimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás normativa aplicable. **CONSIDERANDO:** Que en fecha 07 de septiembre de 2023, mediante memorándum SGP-SEDESPA-10-2023 se extendió constancia de disponibilidad presupuestaria emitida por el Licenciado Carlos Agustín Cárcamo en su condición de Gestor Especialista en Formulación y Ejecución de Presupuesto, en la cual se detallaron los fondos disponibles para la adquisición de equipo de cómputo con el siguiente detalle: Ochocientos sesenta y ocho mil, quinientos noventa y cinco Lempiras con 49/100 (L 868,595.49) en la estructura presupuestaria UE01-Fuente 11Org.01, Programa01, subprograma 0 Proyecto 0, Actividad Obra 01, beneficiario de transferencia 00, objeto de gasto 42600 Equipo de Computación, indicando que se está realizando una modificación presupuestaria incrementando el objeto del gasto 46200 Equipo para Computación con un valor de L 131,405.00. **CONSIDERANDO:** Que mediante Memorándum No.DM-SEDESPA-443-2023, de fecha 07 septiembre de 2023 la Abogada Fabiola Abudoj Mena en su condición de Secretaria de Estado otorga visto bueno para la Terna Evaluadora para el proceso de Licitación Privada 004, quedando la misma conformada por Walkiria Ninoska Pichardo Amador, Fanny Karina Peña y Carlos Agustín Cárcamo Valladares, quienes deberán cumplir con los compromisos y criterios que marca la normativa

vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del proceso.

**CONSIDERANDO:** Que las áreas administrativas han elaborado los Documentos de Licitación que se requieren para llevar a cabo el proceso denominado Licitación Privada No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SEDESPA. **CONSIDERANDO:** Que en fecha 13 de septiembre de 2023, la Unidad de Servicios Legales emitió opinión legal 031-AL-SEDESPA, respecto a los Documentos de Licitación para el presente proceso de adquisición privada, en la cual, fue del parecer que, *los requisitos previos para el inicio del proceso de licitación se encuentran completos, acreditando el objeto de la adquisición, la necesidad que se pretende satisfacer, contando además de ello con el presupuesto disponible para su ejecución, cumpliendo con el principio de eficiencia en el artículo 9 de la Ley de contratación del Estado. Por lo que recomienda continuar con el proceso, solicitando la resolución de inicio de contratación.* **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado manda a que se dé inicio al procedimiento de contratación mediante la decisión de la autoridad competente, una vez verificados los requisitos previos. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado establece que en los pliegos de condiciones se incluirá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado indica que el órgano responsable de la contratación preparará, tomando en consideración los modelos tipo preparados por la ONCAE, el pliego de condiciones y los demás documentos que normarán el procedimiento de licitación, así como, las estipulaciones generales y especiales del contrato a celebrarse. **POR TANTO** En aplicación de los artículos: 360 de la Constitución de la República; 1, 3, 19, 22, 23, 24, 25, 26 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 5, 116, 120 y 122, de la Ley General de la Administración Pública, 1, 5, 6, 7, 23, 24, y 26 de la Ley de Contratación del Estado; 8, 9, 10, 11, 38 y 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables. **RESUELVE: UNICO:** Dar inicio al proceso de Licitación Privada Nacional No. LP-SEDESPA-GC-004-2023- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA), conforme a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en las Disposiciones Presupuestarias vigentes y demás Leyes aplicables. **CÚMPLASE. - (F) FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA, SECRETARIO DE ESTADO (F) HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES SECRETARIA GENERAL."**



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



Para los fines que al interesado le convengan, se extiende la presente, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

  
**Heidy Magali Montoya Flores**  
**Secretaria General**



Boulevard Fuerzas Armadas  
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa  
Telefono: 2240-1400



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



HONDURAS  
REPUBLICA DE HONDURAS

## MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-444-2023

Para: **INGRID VIVIANA CHIRINOS RAMÍREZ**  
Gerente Administrativo

De: **FABIOLA CLAUDETT ABUDOJ MENA**  
Secretaria de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de  
Proyectos y Acuerdos

Asunto: **ORDEN DE INICIO DE LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL PARA  
LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS VARIOS PARA  
SEDESPA**



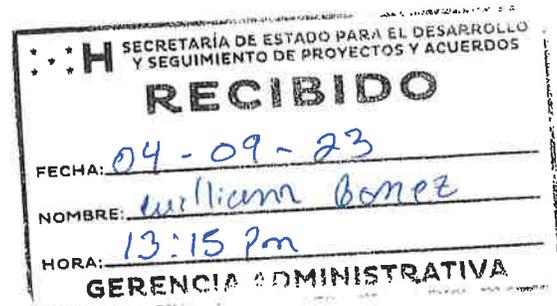
Fecha: jueves, 04 de septiembre de 2023

Por este medio, conforme a los procedimientos y normativa legal vigente, se instruye para que inicie el proceso de contratación mediante Licitación Privada Nacional para la "Adquisición de Equipos Informáticos Varios" para esta Secretaría de Estado.

Al realizar dicho proceso, deberá observar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las Disposiciones Presupuestarias vigentes para el presente ejercicio fiscal y demás normativa aplicable.

Atentamente

Cc: Archivo  
RV/xo





Normativa Compradores Institucionales Busqueda Avanzada

<b>Expediente</b>	LP-SEDESPA-GC-004-2023
<b>Entidad</b>	Secretaría de Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos
<b>Unidad de Compra</b>	Gerencia Administrativa
<b>Objeto</b>	Adquisición de 18 Computadoras de Escritorio y 22 Laptops
<b>Fecha de Inicio</b>	25/09/2023 05:12:00 p.m.
<b>Fecha Recepción Ofertas</b>	12/10/2023 04:00:00 p.m.
<b>Fecha Cierre Aclaratorias</b>	02/10/2023 04:00:00 p.m.
<b>Tipo Fuente</b>	Recursos Nacionales
<b>Fuente</b>	Entidad
<b>Modalidad</b>	Licitación privada
<b>Etapas</b>	Recepción de Ofertas
<b>Tipo Adquisición</b>	Suministro de Bienes y/o Servicios
<b>Lugar Recepción Ofertas</b>	Instalaciones de la SEDESPA
<b>Valor Pliegos</b>	Lps. 0.00
<b>Contacto</b>	David Luna 2240-1450 david.luna@sedespa.gob.hn

Detalle de la Compra

Productos y/o Servicios Solicitados Documentos Participantes Adjudicado a

<b>Documento</b>	<b>Archivo</b>
Pliego o Terminos de Referencia	
Enmienda, o Adendum	



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República



HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## MEMORANDUM

### SGRMS- SEDESPA-056B-2023

**PARA:** Ingrid Viviana Chirinos Ramírez  
Encargada de la Gerencia Administrativa  
Acuerdo de Delegación numero 10-SG-2023

**DE:** Carlos Roberto Mejía  
Gestor Especialista de Recursos Materiales y Suministros

**FECHA:** 01 de Septiembre del 2023

**ASUNTO:** Inicio de proceso de compra



Por este medio se solicita su visto bueno para dar inicio a la licitación para la adquisición de equipo informático, de acuerdo a lo requerido por la unidad de informática en el Memorandum NO.IT-SEDESPA-41-2023 de fecha 02 de Agosto del presente año.

Se adjunta requerimiento.

Sin otro particular, me suscribo de usted

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	3-09-23
NOMBRE:	William Boncz
HORA:	10:35 am
GERENCIA ADMINISTRATIVA	

Atentamente,

