



Banco Nacional de  
Desarrollo Agrícola

## GERENCIA ADMINISTRATIVA

### MEMORANDO

GADM-710-2024

**PARA:** **DANY MORENO CASO**  
Oficial de Recursos Humanos/Enlace Portal de Transparencia

**DE:** **DENISSE GALO MEDRANO**  
Supervisor de Licitaciones

**ASUNTO:** **PROCESOS DE LICITACION GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**FECHA:** 06 de agosto de 2024



Por este medio se notifica que, durante el mes de **agosto** del año 2024, el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) realizó el siguiente Proceso de Licitación Privada por parte de la Gerencia Administrativa:

| N° | N° PROCESO | NOMBRE DEL PROCESO  | STATUS                      |
|----|------------|---|-----------------------------|
| 1  | CP-02-2024 | CONTRATACION DE UNA FIRMA Y/O CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS. | <u>ADJUDICADO</u>           |
| 2  | LP-06-2024 | REMODELACION DE BAÑOS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE BANADESA  | <u>RECEPCION DE OFERTAS</u> |



Banco Nacional de  
Desarrollo Agrícola

|   |             |  |                             |
|---|-------------|--|-----------------------------|
| 3 | LPN-07-2024 | ADQUISICION DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTION DE DOCUMENTOS                 | <u>RECEPCION DE OFERTAS</u> |
| 4 | LPN-08-2024 | ADQUISICION DE UNA LICENCIA DE SOFTWARE PARA CONTROL DE CAMARAS DE SEGURIDAD | <u>RECEPCION DE OFERTAS</u> |
| 5 | LPN-09-2024 | ADQUISICION DE SISTEMA DE TELEFONIA IP PARA EL BANADESA                      | <u>RECEPCION DE OFERTAS</u> |

Atentamente,  
📁 Archivo



## GERENCIA ADMINISTRATIVA

### MEMORANDO

GADM-710-2024

**PARA:** **DANY MORENO CASO**  
Oficial de Recursos Humanos/Enlace Portal de Transparencia

**DE:** **DENISSE GALO MEDRANO**  
Supervisor de Licitaciones

**ASUNTO:** **PROCESOS DE LICITACION GERENCIA ADMINISTRATIVA**

**FECHA:** 06 de agosto de 2024

Por este medio se notifica que, durante el mes de **agosto** del año 2024, el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) realizó el siguiente Proceso de Licitación Privada por parte de la Gerencia Administrativa:

| N° | N° PROCESO | NOMBRE DEL PROCESO  | STATUS                               |
|----|------------|---|--------------------------------------|
| 1  | CP-02-2024 | CONTRATACION DE UNA FIRMA Y/O CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS. | <a href="#">ADJUDICADO</a>           |
| 2  | LP-06-2024 | REMODELACION DE BAÑOS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE BANADESA  | <a href="#">RECEPCION DE OFERTAS</a> |



Banco Nacional de  
Desarrollo Agrícola

|   |             |  |                                      |
|---|-------------|--|--------------------------------------|
| 3 | LPN-07-2024 | ADQUISICION DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTION DE DOCUMENTOS                 | <a href="#">RECEPCION DE OFERTAS</a> |
| 4 | LPN-08-2024 | ADQUISICION DE UNA LICENCIA DE SOFTWARE PARA CONTROL DE CAMARAS DE SEGURIDAD | <a href="#">RECEPCION DE OFERTAS</a> |
| 5 | LPN-09-2024 | ADQUISICION DE SISTEMA DE TELEFONIA IP PARA EL BANADESA                      | <a href="#">RECEPCION DE OFERTAS</a> |

Atentamente,  
📁 Archivo

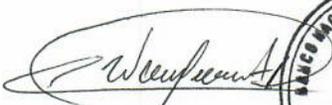
*Aviso de Licitación Pública*  
*República de Honduras*  
**BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

**“ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE SOFTWARE Y CONTROL DE  
CAMARAS DE VIGILANCIA”**

LPN-08-2024

1. **EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-08-2024 a presentar ofertas selladas en físico para la **“ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE SOFTWARE Y CONTROL DE CAMARAS DE VIGILANCIA”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios.
3. La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa, ubicada en el cuarto piso del Edificio Principal de **“EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)”** ubicado entre 4ta. y 5ta. Avenida, 13 y 14 calles, contiguo al Estado Mayor, Teléfono 2237-2201 al 06 Ext. 179 o vía E-mail [dgalo@banadesa.hn](mailto:dgalo@banadesa.hn), en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. posteriormente realizar el pago de TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.300.00) no reembolsable, a partir de la fecha de publicación. La persona que acuda a retirar las bases de licitación deberá presentar identificación y autorización escrita de la empresa. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en físico en la siguiente dirección: En la Gerencia Administrativa, ubicada en el cuarto piso del Edificio Principal de **“EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)”** ubicado entre 4ta. y 5ta. Avenida, 13 y 14 calles, contiguo al Estado Mayor, a más tardar a las 11:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día lunes 02 de septiembre de 2024 del año dos mil veinticuatro (2024), seguidamente la apertura de la oferta de manera presencial en la sala de Junta de la Gerencia Administrativa del **BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)** a las 11:15 a.m. Las ofertas que se reciban fuera del horario establecido no serán admitidas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. 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.

**Comayagüela M.D.C., 09 de agosto del 2024**

  
**Gerencia Administrativa**





# BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

BANADESA

PLIEGO DE CONDICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**LPN-07-2024**

**“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES, PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)”**

**Fuente de Financiamiento:**

*Fondos Propios*

**Comayagüela M.D.C.**

**Agosto, 2024**

## INDICE

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....           |                               |
| IO-01 CONTRATANTE.....                                   |                               |
| IO-02 TIPO DE CONTRATO .....                             |                               |
| IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....                       |                               |
| IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....                         |                               |
| IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....                      |                               |
| IO-05.1 CONSORCIO .....                                  |                               |
| IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....                       |                               |
| IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....           |                               |
| IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....                         |                               |
| IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....                       |                               |
| IO-10 REUNION DE ACLARACIONES.....                       |                               |
| IO-11 EVALUACION DE OFERTAS .....                        |                               |
| IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES .....              |                               |
| IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....                    |                               |
| IO-14 FIRMA DE CONTRATO .....                            |                               |
| SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION .....           |                               |
| CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....                   |                               |
| CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....                             |                               |
| CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....                        |                               |
| CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....              |                               |
| CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO ..... |                               |
| CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....                    |                               |
| CC-07 GARANTÍAS.....                                     |                               |
| CC-08 FORMA DE PAGO.....                                 |                               |
| CC-09 MULTAS.....  |                               |
| SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....             |                               |
| ET-01NORMATIVA APLICABLE .....                           |                               |
| ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS .....                     |                               |
| ET-03 ACCESORIOS .....                                   | ¡Error! Marcador no definido. |
| ET-04 SERIES .....                                       | ¡Error! Marcador no definido. |
| ET-05 CATÁLOGOS.....                                     | ¡Error! Marcador no definido. |
| ET-06 OTROS.....   | ¡Error! Marcador no definido. |

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), promueve la **Licitación Pública No. LPN-07-2024**, que tiene como objetivo en adquirir un software que gestione de manera eficiente la información crediticia y otros expedientes, permitiendo la captura, organización, almacenamiento y recuperación de documentos en formato electrónico.

- **Conformar expedientes por el otorgamiento de créditos.**
- **Conformación de expedientes de empleados de la Institución.**
- **Conformación de expedientes para registro de firmas en cuentas de ahorro, cheques, depósitos y otros.**

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de servicio, entre **BANADESA** y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

La presente licitación tiene como objeto según especificaciones adjuntas, implementar un sistema de gestión y control de expedientes que facilite la administración de documentos provenientes de la conformación de expedientes de créditos, empleados, firmas, licitaciones y otros, adaptándose a las necesidades específicas del banco.

Alcance:

El Software deberá cumplir con las siguientes funcionalidades:

- Conformar expedientes por el otorgamiento de créditos.
- Conformación de expedientes de empleados de la institución.
- Conformación de expedientes para registro de firmas en cuentas de ahorro, cheques, depósitos y otros.
- Expedientes por concepto de licitaciones.
- Gestión de otros tipos de expedientes según las necesidades del banco.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los licitantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original y una copia)
2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Original y una copia)
3. OFERTA ECONÓMICA (Original y una copia)

Además de la oferta original, el número de copias es: **Una (1) copia de esta** (tanto la oferta original como la copia, deben presentarse debidamente foliadas, selladas y firmadas en todas sus páginas por la persona autorizada para firmar en nombre de la compañía Oferente).

Las ofertas se presentarán en: La Gerencia Administrativa  
Ubicada en: Cuarto Piso del Edificio Principal del BANADESA, Bo. Concepción, frente al Estado Mayor, Comayagüela, M.D.C.

El día de presentación de ofertas será: **02 de septiembre del 2024**

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 a.m.

***Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de estas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).***

El acto público de apertura de ofertas presencial se realizará en el Salón de sesiones de la Gerencia Administrativa, 4to. piso del Edificio Principal de BANADESA, a partir de las: 10:15 a.m. ***el 02 de septiembre del 2024.***

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

**ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:** Nombre, razón o denominación social y dirección completa del oferente, incluyendo números de teléfono, fax, correo electrónico.

**ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA** Deberá llevar la siguiente leyenda "**NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS**".

#### **PARTE CENTRAL:**

BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA),  
GERENCIA ADMINISTRATIVA 4TO. PISO, Bo. CONCEPCIÓN 13 Y 14 CALLES, 4TA. Y  
5TA.AVE COMAYAGUELA M. D. C.  
LPN-07-2024

**“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES, PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)”**

**NO ABRIR ANTES DE LAS 10:15 A.M. DEL 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.**

**ESQUINA INFERIOR DERECHA:** Indicación clara si es ORIGINAL o COPIA.

**ESQUINA SUPERIOR DERECHA:** Tipo de Documentación (Legal, Técnica y Económica)

- **El acto de apertura de la presente licitación requerirá la participación de al menos un (01) oferente.**

### **IO-05.1 CONSORCIO**

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

### **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **90 días** calendario contados a partir de la fecha de presentación.

### **IO-07 GARANTIA 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, en moneda nacional.

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendarios adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, es decir **120 días** calendario.

En los casos en que fuere estrictamente necesario, BANADESA podrá solicitar a los oferentes la ampliación del plazo mencionado en el párrafo anterior.

### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

### **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

#### **09.1 Información Legal**

1. Copia de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

3. Copia de RTN del oferente.
4. Copia de RTN del Representante Legal de la empresa oferente.
5. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
6. Formulario de Información del Oferente.
7. Copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE vigente.
8. Constancia de inscripción y solvencia extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del domicilio del oferente.
9. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes;
10. Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este Pliego de Condiciones.
11. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.
12. Declaración Jurada del Representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la empresa oferente, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación del BANADESA a las que tenga acceso.
13. Declaración Jurada del Representante de la empresa, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la empresa oferente, se compromete a cumplir los servicios, condiciones especificaciones y requerimientos técnicos planteados.
14. **Los documentos deberán venir debidamente Autenticadas por notario.**

## 09.2 Información Financiera

- 1) Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 25% o del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en Caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc. Asimismo, las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.
- 2) Autorización para que *el BANADESA* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

## 09.3 Información Técnica

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos:

1. Tres (3) constancias de satisfacción de clientes, con los cuales han suscrito contratos, indicando en la misma la dirección y teléfono de la empresa que la extiende.
2. Detallar el tiempo de entrega del sistema que se está requiriendo.
3. Detalle pormenorizado del sistema solicitado.

#### 09.4 Información Económica

1. Formulario de presentación de la oferta firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado, **basado en el sistema, mismo que será entregado al oferente que retire los Pliegos de Licitación.**
2. Formulario de Lista de Precios

| Nº. | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|-----|----------|----------|--------|-----------------|--------------|
|     |          |          |        |                 |              |
|     |          |          |        | OFERTA TOTAL    |              |

Asimismo, la oferta deberá ser firmada y sellada por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados **al BANADESA** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

El Oferente “**no podrá**” cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. La Oferta deberá de ser cotizada en: Lempiras, moneda de curso legal de la República de Honduras.

En caso de que los oferentes encuentren discrepancia y/u omisiones en este pliego de condiciones o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Gerencia Administrativa del BANADESA.

El ente contratante podrá recibir las consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes:

1. Período máximo para recibir aclaraciones **El 26 de agosto del 2024**
2. Lugar: Gerencia Administrativa, 4to. Piso del Edificio Principal de BANADAESA, ubicado en el Barrio Concepción entre 4ta. y 5ta. avenida 13 y 14 calles, contiguo al Estado Mayor, Comayagüela, M.D.C.
3. Hora máxima: **4:00 p.m.**

El BANADESA dará repuestas escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le formularan aclaraciones verbales sobres los documentos de licitación. Las consultas y sus respectivas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Gerencia Administrativa.

Los errores en las ofertas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

Si el BANADESA necesitara hacer aclaraciones o ampliaciones a este pliego de condiciones, la Gerencia Administrativa, previa consulta a la Gerencia demandante del servicio, elaborara los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren dicho pliego de condiciones y serán publicadas oportunamente en el portal de [Honducompras.gob.hn](http://Honducompras.gob.hn)

## IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

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

### 11.1 FASE I, Verificación Legal

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

| ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| Copia de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.  |        |           |
| Copia del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.   |        |           |
| Copia de RTN del oferente.   |        |           |
| Copia de RTN del Representante Legal de la empresa oferente.   |        |           |
| Formulario de información del Oferente.  |        |           |
| Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso;   |        |           |
| Copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.  |        |           |
| Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este Pliego de Condiciones. |        |           |

| ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 25% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en Caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc. Asimismo, las líneas de crédito deben |        |           |

<sup>1</sup> Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Declaración Jurada del Representante de la empresa, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la empresa oferente, se compromete a cumplir los servicios, condiciones especificaciones y requerimientos técnicos planteados.           |  |  |
| Constancia de inscripción y solvencia extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del domicilio del oferente.  |  |  |
| La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.   |  |  |
| Declaración jurada del Representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la empresa oferente, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación del BANADESA a las que tenga acceso. |  |  |
| ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.   |  |  |
| Autorización para que <i>el BANADESA</i> pueda verificar la documentación presentada con los emisores.  |  |  |

### 11.3 FASE III, Evaluación Técnica

#### 11.3.1 Sub-Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

| ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| Tres (3) constancias de satisfacción de clientes con los cuales han suscrito contratos, indicando en la misma la dirección y teléfono de la empresa que la extiende. |        |           |
| Detallar el tiempo de entrega del Sistema que se está requiriendo.   |        |           |
| Detalle pormenorizado del sistema a solicitado.  |        |           |

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

#### 11.3.2 Sub-Fase III.B Evaluación Técnica Física: (NO APLICA)

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos: /

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Para superar esta fase, al menos *[insertar número de unidades]* de las *[insertar número de unidades]* unidades ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos. /

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]* Solamente las ofertas que superen estas Sub-Fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

#### **11.4 FASE IV, Evaluación Económica**

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes. Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

#### **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos. Establecidas por *el BANADESA* y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por *el BANADESA*. Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario. *El BANADESA* 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.

Los siguientes documentos **no serán subsanables**:

1. El formulario de presentación de la oferta
2. El formulario de lista de precios
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta **no serán subsanables**.

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

El BANADESA, adjudicará el contrato de la licitación al ofertante cuya oferta haya sido determinada como la más baja o se considere la más ventajosa o conveniente para los intereses de BANADESA y cumple sustancialmente con los requisitos del pliego de condiciones y está calificado para ejecutar el contrato; mediante la emisión del oficio de la Presidencia Ejecutiva.

Si dos o más oferentes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

El BANADESA, podrá dar por fracasada la licitación sin responsabilidad alguna si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, ó cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto, y Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria vigentes, o presupuesto insuficiente al momento de la adjudicación ó cualquier otro motivo que le afecte. En todo caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase.

#### **Disposiciones Generales del Presupuesto 2024:**

**ARTÍCULO 113.-** En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del saldo y la misma debe especificarse en el pliego de condiciones.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

El valor de las multas a que se refieren los párrafos anteriores estará en relación con el Monto total del saldo del contrato, estableciéndose éste en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%).

#### **IO-14 FIRMA DE CONTRATO**

El otorgamiento del contrato se hará en un plazo máximo de **30 de días** calendario, desde que la adjudicación quede en firme.

**Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos:**

- 1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- 2. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).*
- 3. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.*
- 4. Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.*
- 5. Constancia original vigente o copia autentica de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación.*

*En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:*

- a). En caso de que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 de la IO-14.*
- b.) Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.*
- c). Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.*
- d). Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.*

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final (**NO APLICA**);
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final; (**NO APLICA**);
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento por el termino de 1 año.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El equipo se entregará en: *A la Gerencia de Tecnología del BANADESA.*

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO (NO APLICA)

Detallar un flujograma del procedimiento de todos los servicios solicitados por BANADESA, detallados en las especificaciones técnicas.

El suministro *[insertar la dirección o direcciones donde se hará el o los suministros]* (**NO APLICA**)

| ENTREGA          | PLAZO  | CANTIDAD DE UNIDADES |
|------------------|--|----------------------|
| 1 <sup>a</sup> . | <i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio |                      |
| 2 <sup>a</sup> . | <i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio |                      |
| 3 <sup>a</sup> . | <i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio |                      |

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo con requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo con las necesidades de *[insertar nombre del órgano solicitante]*; bajo ninguna circunstancia *[insertar nombre del órgano solicitante]* estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

#### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

La empresa adjudicada *entregará el sistema que se está solicitando*.

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción. (NO APLICA)

#### **CC-07 GARANTÍAS**

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

##### **a). GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**Plazo de presentación: 15 días calendario posteriores al recibo de la Nota de Adjudicación por parte de BANADESA.**

- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos noventa (90) 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.

**b). GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (NO APLICA)**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

**c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO: NO APLICA**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- **Vigencia: NO APLICA**

**CC-08 FORMA DE PAGO**

*El BANADESA* pagará por la instalación del software, a través de la Pagaduría de Proveedores de BANADESA, mediante facturas entregadas a la Gerencia Administrativa, previa confirmación del servicio mediante el enlace que BANADESA designe.

**CC-09 MULTAS**

Cuando el contratista 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 lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

## **SECCION III. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA**

### **ET-01 NORMATIVA APLICABLE**

- Ley de BANADESA y sus Reformas
- Oficios por la Presidencia Ejecutiva de BANADESA
- Leyes de la República de Honduras
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales del Presupuesto año 2024
- Ley de Procedimientos Administrativos

### **ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Términos de Referencia para la Adquisición de un Sistema de Gestión y Control de Expedientes para BANADESA

#### **1. Introducción**

BANADESA (Banco Nacional de Desarrollo Agrícola) busca adquirir un software que gestione de manera eficiente la información crediticia y otros expedientes, permitiendo la captura, organización, almacenamiento y recuperación de documentos en formato electrónico.

#### **2. Objetivo**

El objetivo es implementar un sistema de gestión y control de expedientes que facilite la administración de documentos provenientes de la conformación de expedientes de créditos, empleados, firmas, licitaciones y otros, adaptándose a las necesidades específicas del banco.

#### **3. Alcance**

El software deberá cumplir con las siguientes funcionalidades:

Conformar expedientes por el otorgamiento de créditos.

Conformación de expedientes de empleados de la institución.

Conformación de expedientes para registro de firmas en cuentas de ahorro, cheques, depósitos y otros.

Expedientes por concepto de licitaciones.

Gestión de otros tipos de expedientes según las necesidades del banco.

#### **4. Requisitos Funcionales**

Funciones de Manejo de Datos

Captura de Documentos: Capacidad para escanear y capturar documentos en formato electrónico.

Organización de Expedientes: Clasificación y organización de documentos por tipo de expediente.

Almacenamiento: Gestión eficiente del espacio de almacenamiento de documentos.

Recuperación de Documentos: Búsqueda de documentos por número de DNI, nombre, código de cliente, agencia u otros métodos.

Adjuntar Documentación: Capacidad para seguir adjuntando documentación al expediente existente.

Impresión de Documentos: Opciones para imprimir documentos desde el sistema.

Retención de Datos: Definición del tiempo de retención de datos conforme a las políticas del banco.

Flujos de Trabajo del Sistema

Flujos de Aprobación: Configuración de flujos de trabajo para la aprobación de documentos y expedientes.

Notificaciones y Alertas: Sistema de notificaciones y alertas para eventos importantes.

Gestión de Transacciones

Registro de Actividades: Registro detallado de todas las transacciones y actividades realizadas en el sistema.

Funciones Administrativas

Control de Acceso: Gestión de permisos y roles de usuario.

Auditorías: Funcionalidades para realizar auditorías internas del sistema.

Deberes Regulatorios y de Cumplimiento de Normas

Cumplimiento Normativo: Aseguramiento del cumplimiento de las normativas y regulaciones aplicables a la gestión de documentos.

Requisitos de Desempeño

Eficiencia Operativa: Alta eficiencia en el manejo y procesamiento de documentos.

Detalles Operacionales

Interfaz de Usuario Intuitiva: Diseño de pantalla amigable y fácil de usar.

Funciones de Botones: Botones funcionales claramente definidos y fáciles de utilizar.

## **5. Requisitos de la Interfaz Externa**

Interfaces de Usuarios

Presentación de Contenido: Claridad en la presentación de los documentos y opciones de navegación.

Asistencia para Usuarios: Funcionalidades de ayuda y soporte al usuario.

Interfaces de Hardware

Compatibilidad de Dispositivos: Soporte para diferentes dispositivos de escaneo y otros periféricos.

Interfaces de Software

Compatibilidad con Sistemas Operativos: Soporte para los sistemas operativos utilizados por el banco.

## **6. Requisitos No Funcionales (NRF)**

Seguridad

Protección de Información Sensible: Mecanismos para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

Capacidad

Demanda de Almacenamiento: Plan para satisfacer las demandas actuales y futuras de almacenamiento.

Compatibilidad

Requisitos de Hardware: Compatibilidad mínima de hardware y sistemas operativos.

Fiabilidad y Disponibilidad

Disponibilidad del Sistema: Alta disponibilidad y bajo tiempo de inactividad.

Escalabilidad

Capacidad de Escalado: Sistema escalable para manejar incrementos en la carga de trabajo.

Mantenibilidad

Integración Continua: Facilidad para implementar nuevas funciones y corregir errores rápidamente.

Facilidad de Uso

## **7. Soporte y Mantenimiento**

Soporte Técnico: Soporte técnico disponible en horarios de oficina.

Actualizaciones: Provisión de actualizaciones periódicas del software.

Capacitación: Capacitación para el personal del banco en el uso del sistema.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Plan de mantenimiento para asegurar la operatividad continua del sistema.

## **8. Criterios de Evaluación**

Las propuestas serán evaluadas en base a:

Cumplimiento de los Requisitos Funcionales y No Funcionales.

Costo Total de Propiedad.

Experiencia y Referencias del Proveedor.

Calidad del Soporte Técnico y Servicio Postventa.

## **9. Plazo de Entrega**

Implementación Completa: La entrega y puesta en marcha del sistema deben completarse dentro de los 60 días hábiles a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

## 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:<br>Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]<br>Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]<br>Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]<br>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]<br>↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub-cláusulas 09.1 de la IO-09.<br>↑ 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.<br>↑ Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub-cláusula 09.1 de la IO-09. |

# Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

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

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

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

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

## Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo con la siguiente 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;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*;
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
|                     |           |          |       |
|                     |           |          |       |

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

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

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

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

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

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

## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar 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: \_\_\_\_\_

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

## **Formularios de Listas de Precios**

*[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]*

## Lista de Precios

| País del Comprador<br><b>Honduras</b> |                                       | Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4<br>del IO-09 |  |   |   | Fecha: _____<br>LPN No: _____<br>Alternativa No: _____<br>Página N° _____ de _____           |   |   |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--|--|---|---|--|---|---|
| 1                                     | 2                                     | 3  | 4  | 5   | 6   | 7  | 8   | 9   |
| No. de Artículo                       | Descripción de los Bienes             | Fecha de entrega   | Cantidad y unidad física   | Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo | Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)       | Lugar del Destino Final  | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo   | Precio Total por artículo (Col. 6+8)        |
| <i>[indicar No. de Artículo ]</i>     | <i>[indicar nombre de los Bienes]</i> | <i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>                | <i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i> | <i>[indicar precio unitario]</i>  | <i>[indicar precio total por cada artículo]</i> | <i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i> | <i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i> | <i>[indicar precio total por artículo ]</i> |
|                                       |                                       |  |  |   |   |  |   |   |
|                                       |                                       |  |  |   |   |  |   |   |
|                                       |                                       |  |  |   |   |  |   |   |
| <b>Precio Total</b>                   |                                       |  |  |   |   |  |   |   |

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



## **FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA**

**DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

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

**DIRECCION 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 \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

## **Autorización del Fabricante (NO APLICA)**

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

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

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

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

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

### **POR CUANTO**

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

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

Firma: \_\_\_\_\_  
*[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ *[fecha de la firma]*

# Formularios del Contrato

## Índice de Formularios

### Contrato

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]*

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

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

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

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

(f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

(g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a). Prácticas Corruptivas: entendiéndolas como aquellas en las 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: entendiéndolas 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 deducirsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto 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.-

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

#### 8. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

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

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

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

Por y en nombre del Proveedor

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

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

**Garantía de Cumplimiento**

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA**  
**DE CUMPLIMIENTO N.º:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

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

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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

**SUMA**  
**AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA**            **De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

**Garantía de Calidad (NO APLICA)**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA**  
**DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

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

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar la **calidad DE**  
**SUMINISTRO** del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en  
\_\_\_\_\_. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado  
\_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

**Aviso de Licitación Pública**  
**República de Honduras**  
**BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

**“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES”**

**LPN-07-2024**

1. **EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-07-2024 a presentar ofertas selladas en físico para la **ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios.
3. La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa, ubicada en el cuarto piso del Edificio Principal de **“EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)”** ubicado entre 4ta. y 5ta. Avenida, 13 y 14 calles, contiguo al Estado Mayor, Teléfono 2237-2201 al 06 Ext. 179 o vía E-mail [dgalo@banadesa.hn](mailto:dgalo@banadesa.hn), en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. posteriormente realizar el pago de TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.300.00) no reembolsable, a partir de la fecha de publicación. La persona que acuda a retirar las bases de licitación deberá presentar identificación y autorización escrita de la empresa. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en físico en la siguiente dirección: En la Gerencia Administrativa, ubicada en el cuarto piso del Edificio Principal de **“EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)”** ubicado entre 4ta. y 5ta. Avenida, 13 y 14 calles, contiguo al Estado Mayor, a más tardar a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día lunes 02 de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), seguidamente la apertura de la oferta de manera presencial en la sala de Junta de la Gerencia Administrativa del **BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)** a las 10:15 a.m. Las ofertas que se reciban fuera del horario establecido no serán admitidas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. 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.

**Comayagüela M.D.C., 09 de agosto del 2024**

**Gerente Administrativo**

**Garantía por Pago de Anticipo (NO APLICA)**

**FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO**  
**[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

**[GARANTIA / FIANZA]**  
**DE ANTICIPO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

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

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

*[Garantía/Fianza]* a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_. Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

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

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

En fe de lo cual, se emite la presente *[Fianza/Garantía]*, en la ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**



Banco Nacional de  
Desarrollo Agrícola

## ENMIENDA

\* **LICITACIÓN PÚBLICA LPN-07-2024 "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES, PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)"**

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola notifica a los proveedores que adquirieron Bases de Licitación del Proceso LPN-07-2024 y de acuerdo con lo establecido en el IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS comunica:

**Se modifica la sección IO-05 presentación de Ofertas por lo tanto ahora se leerá así:**

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los licitantes y de las ofertas recibidas de éstos, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

1. DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original y una copia)
2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Original y una copia)
3. OFERTA ECONÓMICA (Original y una copia)

Además de la oferta original, el número de copias es: **Una (1) copia de esta** (tanto la oferta original como la copia, deben presentarse debidamente foliadas, selladas y firmadas en todas sus páginas por la persona autorizada para firmar en nombre de la compañía Oferente).

Las ofertas se presentarán en: La Gerencia Administrativa  
Ubicada en: Cuarto Piso del Edificio Principal del BANADESA, Bo. Concepción, frente al Estado Mayor, Comayagüela, M.D.C.

**El día de presentación de ofertas será: 10 de septiembre del 2024**

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 a.m.

Es de carácter mandatorio que entre la fecha, hora de recepción de ofertas, fecha y hora de apertura de estas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

El acto público de apertura de ofertas presencial se realizará en el Salón de sesiones de la Gerencia Administrativa, 4to. piso del Edificio Principal del BANADESA, a partir de las: 10:15 a.m. **el martes 10 de septiembre del 2024.**

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.





Banco Nacional de  
Desarrollo Agrícola

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre, razón o denominación social y dirección completa del oferente, incluyendo números de teléfono, fax, correo electrónico.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Deberá llevar la siguiente leyenda "NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS".

PARTE CENTRAL:

BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA),  
GERENCIA ADMINISTRATIVA 4TO. PISO, Bo. CONCEPCIÓN 13 Y 14  
CALLE, 4TA. Y 5TA. AVE COMAYAGUELA M. D. C.  
LPN-07-2024

**“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION Y CONTROL DE EXPEDIENTES, PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)”**

**NO ABRIR ANTES DE LAS 10:15 A.M. DEL 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.**

ESQUINA INFERIOR DERECHA: Indicación clara si es ORIGINAL o COPIA.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: Tipo de Documentación (Legal, Técnica y Económica)

- El acto de apertura de la presente licitación requerirá la participación de al menos un (01) oferente.

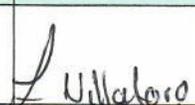
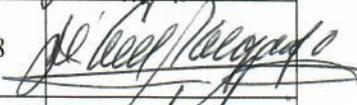
**LA MODIFICACION ANTERIOR RELACIONADA CON LA FECHA DE APERTURA Y RECEPCION DE OFERTAS SE REALIZARÁ TAMBIEN EN TODAS LAS SECCIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES, POR LO TANTO SE REITERA QUE LA FECHA DE APERTURA SERA EL DIA MARTES 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2024, EN EL LUGAR ESTABLECIDO EN LA PRESENTE ENMIENDA N° 01.**

**DENISSE GALO**  
**LICITACIONES Y CONTRATACIONES**

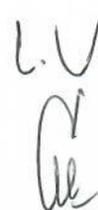


**ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LPN-07-2024 “ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES”**

Reunidos en el cuarto piso del salón de sesiones de la Gerencia Administrativa del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), siendo las diez y quince (10:15 a.m.) hora local del día diez (10) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024) se inició la sesión para la recepción y apertura de ofertas de **LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO LPN-07-2024 “ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES”**, con la participación por parte del BANADESA de las siguientes personas: Lic. Walter Joel Antúnez Rodríguez, **Firma Autorizada de la Gerencia Administrativa**; Ing. Rubí Lizeth Oyuela Martínez, **Gerente de Servicio al Cliente**; Lic. Geovany Antonio Marroquín Castro, **Gerente de Riesgos**; Abog. Iván Duarte Mejía, **en representación de Asesoría Legal**; Lic. Fredy Aguilar, **en representación de Auditoría Interna como observador**; Lic. Ileana Waleska Bulnes, **Gerente de Tecnología**; Lic. Carlos Alberto Díaz Rosales, **Asesor de la Presidencia en Gestión Administrativa, como veedor del proceso** y Denisse Ailyn Galo Medrano, **Supervisora de Licitaciones, como elaboradora del proceso**. Se procedió a lo siguiente:

| EN REPRESENTACION DE : | NOMBRE                           | IDENTIDAD       | FIRMA   |
|------------------------|----------------------------------|-----------------|---|
| OFICINAS TECNOLOGICAS  | LILIAN ELISABETH VILLATORO MEJIA | 0801-2000-13408 |  |
| MICRO IMÁGENES         | JOSE ANTONIO SALGADO CRUZ        | 0107-1984-02198 |  |
|                        | JOSE ANTONIO SALGADO SANCHEZ     | 0801-1977-06308 |  |
|                        | ANDRES JOSE VASQUEZ FUNEZ        | 0801-2000-18568 |  |

**PRIMERO:** Se recibieron los sobres que contienen la documentación Legal, Técnica y la Oferta Económica de las empresas oferentes, los cuales fueron revisados por cada uno de los participantes constatando que las propuestas vienen debidamente cerradas y selladas.



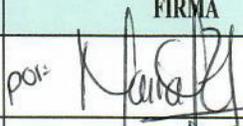
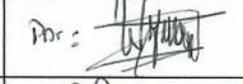
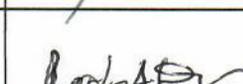
  
 Página 1 de 2
   



**SEGUNDO:** Realizado lo anterior, se procedió a la apertura de los sobres conteniendo la Oferta Económica y se dio lectura a todos los presentes, las cuales se describen a continuación:

| DETALLE DE OFERTAS    |                    |                                     |                         |                      |
|-----------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Empresa               | Monto de la Oferta | Número de Garantía/Banco            | Vigencia                | Monto de la Garantía |
| OFICINAS TECNOLOGICAS | L 3,090,626.54     | FI-1628005-56611-0 / SEGUROS LAFISE | 10/09/2024 - 23/01/2025 | L 80,000.00          |
| MICRO IMÁGENES        | L 4,571,250.00     | ZC-FL-107519-2024 / SEGUROS CREFISA | 10/09/2024 - 12/01/2025 | L 92,000.00          |

**TERCERO:** La reunión se dio por finalizada siendo las 10:40 a.m. y para constancia y conforme firmamos todos los presentes en la ciudad de Comayagüela, M. D.C., a los diez (10) días del mes de septiembre del 2024.

| NOMBRE                                | CARGO  | FIRMA  |
|---------------------------------------|--|--|
| Lic. Walter Joel Antúnez Rodríguez    | Firma Autorizada de la Gerencia Administrativa                       | por:  |
| Lic. Rubi Lizeth Oyuela Martínez      | Gerente Servicio al Cliente  | Por:  |
| Lic. Geovany Antonio Marroquin Castro | Gerente de Riesgos   | Por:  |
| Lic. Fredy Aguilar                    | Representante de Auditoría (como Observador)                         |       |
| Lic. Ileana Waleska Bulnes            | Gerente de Tecnología  |       |
| Abog. Iván Duarte Mejía               | Representante de Asesoría Legal                                      |       |
| Lic. Carlos Alberto Díaz Rosales      | Asesor Presidencia Ejecutiva en Gestión Administrativa (como veedor) |       |
| Denisse Ailyn Galo Medrano            | Supervisor de Licitaciones   |       |

  
L.U  
 AV.  
JASS