



Banco Nacional de
Desarrollo Agrícola

GERENCIA ADMINISTRATIVA

MEMORANDO

GADM-370-2024

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: 10 de junio de 2024

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

N°	N° PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	STATUS
1	LPN-03-2024	SISTEMA Y EQUIPO DE LECTOR DE CHEQUES DE COMPENSACION	<u>PUBLICADO</u>
2	LPN-04-2024	ADQUISICION DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS	<u>PUBLICADO</u>
3	LPN-05-2024	REMODELACION DE LOS BAÑOS DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA OFICINA PRINCIPAL DE BANADESA	<u>PUBLICADO</u>



Banco Nacional de
Desarrollo Agrícola

4	LPN-06-2024	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS, AÑO 2024	<u>PUBLICADO</u>
5	LP-05-2024	CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE PROCESAMIENTO, PERSONALIZACIÓN Y EMISIÓN DE TARJETAS DE DÉBITO PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA	<u>PUBLICADO</u>

Atentamente,
 Archivo



GERENCIA ADMINISTRATIVA

MEMORANDO

GADM-370-2024

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: 10 de junio de 2024

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

N°	N° PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	STATUS
1	LPN-03-2024	SISTEMA Y EQUIPO DE LECTOR DE CHEQUES DE COMPENSACION	PUBLICADO
2	LPN-04-2024	ADQUISICION DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS	PUBLICADO
3	LPN-05-2024	REMODELACION DE LOS BAÑOS DEL EDIFICIO DONDE FUNCIONA LA OFICINA PRINCIPAL DE BANADESA	PUBLICADO



Banco Nacional de
Desarrollo Agrícola

4	LPN-06-2024	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS, AÑO 2024	PUBLICADO
5	LP-05-2024	CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE PROCESAMIENTO, PERSONALIZACIÓN Y EMISIÓN DE TARJETAS DE DÉBITO PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA	PUBLICADO

Atentamente,

Archivo

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

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS, PARA EL
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)**

LPN-04-2024

1. **EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-04-2024 a presentar ofertas selladas en físico para la **ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)**.
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 2231-2201 al 06 Ext. 179 o vía E-mail 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).
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 09:45 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día 20 de mayo 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 10:00 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, con todas las medidas de bioseguridad. 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., 20 de mayo del 2024


Gerente Administrativo





BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

BANADESA

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA

LPN-04-2024

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS
ESPECIALIZADOS, PARA EL BANCO NACIONAL DE
DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Propios

Comayagüela M.D.C.

Mayo 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-01 NORMATIVA 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-04-2024**, que tiene por objeto la **Adquisición de Software de Sistemas Especializados, requeridos por las áreas de Cumplimiento, Auditoría Interna y Riesgos, de acuerdo a lo siguientes:**

- 1). **Sistema de Gestión de Riesgo de Prevención de Lavado de Dinero y Combate al Financiamiento al Terrorismo.**
- 2). **Sistema de Auditoría Interna.**
- 3). **Sistema de Gestión de Riesgos**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de servicio, entre **BANADESA** y el licitante ganador el cual puede ser un proveedor por sistema.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

La presente licitación tiene como objeto según especificaciones adjuntas, la adquisición de software para sistemas especializados los cuales pueden ser ofertados de manera individual.

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: **25 de junio del 2024**

La hora límite de presentación de ofertas será: 9:45 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: 10:00 a.m. ***el martes 25 de junio 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-04-2024

“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS, PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)”

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 A.M. DEL 25 DE JUNIO 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 se realizará de acuerdo al Item ofertado al licitante ganador el cual se realizará 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. 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;
8. Copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE vigente.
9. Constancia de inscripción y solvencia extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del domicilio del oferente.
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. **En caso de presentar copia de documentos, estas 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 ejecución de los softwares que se están requiriendo.
3. Detalle pormenorizado de la contratación solicitada.

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 la cantidad de equipo, mismo que será entregado al oferente que retire los Pliegos de Licitación.**
2. Formulario de Lista de Precios

N°.	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.

IO-10 REUNION DE ACLARACIONES

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, a más tardar el **18 de junio del 2024**, 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., 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 Honducmpras.gob.hn

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

11.1 FASE I, Verificación Legal, Financiera y Técnica

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;		

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

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.		
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.		
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.		
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 ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.		
Autorización para que el BANADESA pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		
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 ejecución de los softwares que se están requiriendo.		
Detalle pormenorizado de la contratación solicitada.		

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:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. <i>Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i>2. <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).</i>3. <i>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.</i> |
|---|

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 ^a .	<i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio	
2 ^a .	<i>[insertar número de días]</i> días a partir de la Orden de Inicio	
3 ^a .	<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 para entregarse podrán variar de acuerdo a 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 los softwares que se están 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:

- 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: tres (03) años contado a partir de la recepción final.**

CC-08 FORMA DE PAGO

El BANADESA pagará por los servidores recibidos en su totalidad, 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

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

El objetivo de esta convocatoria es adquirir servidores que cumplan con las especificaciones técnicas detalladas a continuación para satisfacer las necesidades de procesamiento y almacenamiento de la organización.

1). Implementación de un Sistema de Gestión de Riesgo de Prevención de Lavado de Dinero y Combate al Financiamiento al Terrorismo, así como el Combate a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en BANADESA

Introducción:

BANADESA reconoce la necesidad de establecer un sistema de gestión de riesgo de Prevención de Lavado de Dinero y Combate al Financiamiento al Terrorismo, así como el Combate a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PLD/CFT/CPADM) para fortalecer sus medidas de prevención y detección en cumplimiento con las regulaciones nacionales e internacionales. Este documento establece los términos de referencia para la implementación de dicho sistema.

Objetivos:

Desarrollar e implementar un sistema de gestión de riesgo de (PLD/CFT/CPADM) efectivo y robusto en BANADESA.

Identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con el (PLD/CFT/CPADM) en todas las operaciones y actividades de la institución.

Cumplir con las disposiciones legales y regulatorias relacionadas con la prevención de (PLD/CFT/CPADM) en Honduras y a nivel internacional.

Alcance:

El sistema de gestión de riesgo de (PLD/CFT/CPADM) cubrirá todas las áreas y unidades operativas de BANADESA en Honduras (Se debe dejar abierto la opción internacional por futuros proyectos)

Se aplicará a todas las actividades y transacciones financieras susceptibles de ser utilizadas para el (PLD/CFT/CPADM).

Responsabilidades:

La alta dirección de BANADESA será responsable de proporcionar el liderazgo y los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de riesgo de (PLD/CFT/CPADM).

La Junta Directiva y el Comité de Cumplimiento será responsables de supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la gestión de riesgos de (PLD/CFT/CPADM).

Todos los empleados de BANADESA tendrán la responsabilidad de identificar y reportar actividades sospechosas de (PLD/CFT/CPADM) de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Políticas y Procedimientos:

Se establecerán políticas y procedimientos claros para la identificación, medición, mitigación y control de riesgos de (PLD/CFT/CPADM).

Se definirán los procesos para la debida diligencia del cliente, monitoreo de transacciones, reporte de operaciones sospechosas y capacitación del personal.

Tecnología:

Se utilizarán herramientas tecnológicas apropiadas, como software de análisis de datos y monitoreo de transacciones, para fortalecer la capacidad de detección y gestión de riesgos de (PLD/CFT/CPADM).

Se garantizará la actualización y mejora continua de la infraestructura tecnológica utilizada en el sistema de gestión de riesgo de (PLD/CFT/CPADM).

Monitoreo y Evaluación:

Se establecerán evaluaciones al sistema de gestión de riesgo en prevención de lavado de activos establecidos en la Resolución SB No.348/27-04-2016 CNBS “Reglamento del Régimen de Obligaciones, Medidas de Control y Deberes de las Instituciones Supervisadas en relación a la Ley Especial Contra el Lavado de Activos”, exceptuando la revisión de los reportes de operaciones sospechosas (ROS), para determinar su efectividad en la gestión de riesgo de (PLD/CFT/CPADM). Se llevarán a cabo revisiones periódicas del sistema para identificar áreas de mejora y garantizar el cumplimiento continuo de las regulaciones aplicables.

Cumplimiento Normativo:

Artículo I. El sistema de gestión de riesgo de (PLD/CFT/CPADM de BANADESA cumplirá con las disposiciones de la Ley Especial contra el Lavado de Activos, Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo, Resolución SB No.348/27-04-2016 CNBS “Reglamento del Régimen de Obligaciones, Medidas de Control y Deberes de las Instituciones Supervisadas en relación a la Ley Especial Contra el Lavado de Activos”, Resolución GES No.662/29-12-2020 CNBS Marco Integral de Supervisión Basada en Riesgos (MISBR) para el Sector Financiero, Asegurador y Previsional Público, Ley sobre Privación Definitiva del Dominio de Bienes de Origen Ilícito, Circular UIF No. 14-2021 Guía Mejores Prácticas Modelos De Segmentación, Disposiciones Especiales establecidas por la Unidad de Inteligencia Financiera UIF/CNBS. así como la normativa emitida por el Grupo de Acción Financiera Internacional “GAFI”.

Confidencialidad y Seguridad de la Información:

Se implementarán medidas de seguridad para proteger la confidencialidad y seguridad de la información relacionada con la gestión de riesgos de PLD/CFT/CPADM.

Se establecerán controles de acceso y protocolos de manejo de datos para prevenir la divulgación no autorizada de información sensible.

Referencias y Anexos.

Se adjuntarán las disposiciones legales y regulatorias pertinentes, así como cualquier otro documento de referencia relevante para la implementación del sistema de gestión de riesgo de PLD/CFT/CPADM.

2). Adquisición e Implementación de un Software de la Unidad de Auditoría Interna para BANADESA**❖ Introducción**

BANADESA reconoce la importancia de contar con herramientas tecnológicas adecuadas para fortalecer las actividades de su Unidad de Auditoría Interna. Este documento establece los términos de referencia para la adquisición e implementación de un software especializado que mejore la eficiencia y efectividad de dicha unidad.

❖ Objetivos

Adquirir e implementar un software de auditoría interna que optimice los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y reporte de las actividades de auditoría.

Mejorar la gestión de riesgos, la detección de irregularidades y la formulación de recomendaciones para la mejora de procesos.

Facilitar la colaboración y comunicación dentro del equipo de auditoría interna y con otras áreas de la organización.

❖ Alcance

El software de auditoría interna, se implementará en la Unida de Auditoría Interna para la revisión y supervisión de las Unidades y departamentos de BANADESA.

Se utilizará para gestionar todas las etapas del proceso de auditoría, desde la planificación hasta la presentación de informes finales.

❖ Funcionalidades Requeridas

a) Evaluación y análisis de Riesgos

Es un conjunto de herramientas que permiten identificar, documentar, evaluar, monitorear y controlar los riesgos para poder priorizar los riesgos de mayor impacto en la institución

b) Matriz de priorización

Con esta herramienta podrás construir el plan anual de auditoría según el nivel de criticidad de las unidades auditables de acuerdo con elementos como riesgo inherente, intereses de la alta dirección, importancia estratégica y cumplimiento de planes de acción.

c) Plan Anual de Auditoría

Crea en pocos minutos un Plan Anual de Auditoría, que incluya las auditorías programadas derivadas de la evaluación y análisis de riesgos por unidades auditables y las auditorías especiales generadas a solicitud de la alta dirección o cumplimientos normativos, maximizando la cobertura de auditoría.

d) Plan de auditoría

Crea las auditorías con una plantilla predefinida del plan de auditoría que cumple lo establecido en el MIPP; Marco Internacional para la Práctica Profesional de los auditores internos; su estructura adaptable permite organizar de acuerdo a las necesidades del auditor diversas estructuras de acuerdo a sus requerimientos y a la complejidad de la compañía o de la misma auditoría.

e) Asignación de personal

Programa y asigna el equipo de trabajo a cada auditoría por roles y horas presupuestadas; consulta la programación de personal por diagramas de Gantt a nivel de proyectos o usuarios e identifique rápidamente los espacios de tiempo disponible a programar, logrando la distribución estratégica del recurso humano para cubrir los compromisos del Plan Anual de Auditoría.

f) Informe de tiempo

Te permitirá llevar a cabo el control de las horas productivas (horas cargables en Auditorías) e improductivas, de forma diaria o semanal obteniendo un informe de horas presupuestales vs horas cargadas, reporte por fecha, usuario y proyecto.

g) Equipo de trabajo

Posibilidad de asignar a los encargos de auditoría un equipo de auditores segregados por roles de acuerdo con su responsabilidad en la auditoría, facilitando la distribución de labores, la gestión y documentación de pruebas de auditoría.

h) Plantillas personalizadas

Crea de forma personalizada plantillas que puedes reutilizar ahorrándole tiempo dentro de la auditoría para:

- Riesgos
- Encuesta del auditado
- Evaluación de desempeño por auditor
- Auditoría
- Papeles de Trabajo
- Analíticas (con vínculos a los papeles de trabajo para cruce y referencia)

i) Seguimiento a Planes de Acción y requerimientos

Crea los hallazgos evaluando su impacto y asignando el auditado responsable de los planes de acción, sincronizándolo con un software de seguimiento de planes de acción; crear alertas y notificaciones automáticas de vencimientos y cambios de estado de las actividades a realizar por el auditado.

j) Reportes automáticos

El sistema genera con un solo click el informe detallado de la auditoría, incluyendo la descripción del hallazgo, nivel de avance de las actividades requeridas para cumplir el plan de acción y el estado del trabajo por actividad.

k) Tablero de mando por auditoría

A través del tablero de mando, gestiona en tiempo real el avance total de la auditoría; el estado por cada fase de la auditoría, los indicadores de gestión de eficiencia operativa, el resumen de riesgos residuales, hallazgos y planes de acción.

l) Constructor de flujo gramas

Esta herramienta online integrada, te permite diagramar eficientemente cualquier tipo de flujo grama sin importar el tipo de proceso a representar.

m) Evaluación desempeño individual por auditor

Evalúa por auditoría, el desempeño de cada miembro del equipo de trabajo, permitiendo hacer las retroalimentaciones oportunamente, fijando acuerdos y compromisos para el fortalecimiento de la práctica y la formación profesional de cada auditor.

n) Encuesta de retroalimentación del auditado

Al finalizar la auditoría, puedes enviar al auditado una encuesta de retroalimentación de la calidad de la ejecución de la auditoría. Los resultados consolidados de todas las encuestas de las auditorías se establecerán como un indicador de desempeño del área de auditoría interna.

o) Gestor de auditorías

Con un potente gestor de proyectos le permite gestionar sus auditorías bajo un modelo flexible y personalizable, permitiendo administrar auditorías de manera eficiente.

❖ Requerimientos Técnicos

El software deberá ser compatible con los sistemas operativos y la infraestructura tecnológica existente en BANADESA.

Deberá estar instalado en los servidores de BANADESA.

Deberá contar con medidas de seguridad robustas para proteger la confidencialidad y la integridad de los datos.

El sistema debe cumplir con todos los requerimientos normativos como ser:

1. Normas Americanas de Contabilidad y Auditoría.
2. Principios de Contabilidad generalmente aceptados
3. NIIF's (Normas Internacionales de Información Financiera)
4. NIA's (Normas Internacionales de Auditoría)

❖ Proceso de Adquisición

Se establecerá un comité de selección responsable de evaluar las opciones de software disponibles en el mercado.

Se solicitarán propuestas a proveedores calificados, considerando aspectos como funcionalidades, costos, soporte técnico y experiencia del proveedor.

Se llevará a cabo una evaluación detallada de las propuestas recibidas y se seleccionará la solución que mejor se ajuste a las necesidades y requerimientos de BANADESA.

❖ **Implementación y Capacitación.**

Se establecerá un plan de implementación detallado, que incluya actividades como instalación, configuración, migración de datos y pruebas.

Se proporcionará capacitación adecuada al personal de la Unidad de Auditoría Interna y a otros usuarios del software.

Se designará un equipo de soporte técnico para brindar asistencia durante la implementación y el uso continuo del software.

❖ **Evaluación y Mejora Continua.**

Se realizará una evaluación periódica del desempeño del software, identificando áreas de mejora y optimización.

Se fomentará la retroalimentación de los usuarios para garantizar que el software cumpla con las expectativas y necesidades de BANADESA.

3). Adquisición e Implementación de un Software para la Gestión de Riesgos para BANADESA

✓ **Introducción**

La gestión efectiva de riesgos es fundamental para el éxito y la estabilidad de BANADESA. Con el objetivo de fortalecer aún más nuestras prácticas de gestión de riesgos, este documento establece los términos de referencia para la adquisición e implementación de un software especializado para la Gerencia de Riesgos de BANADESA.

✓ **Objetivos**

Adquirir e implementar un software de gestión de riesgos que permita identificar, evaluar, monitorear y mitigar los riesgos a los que está expuesta la organización.

Mejorar la capacidad de BANADESA para tomar decisiones informadas sobre la gestión de riesgos y la asignación de recursos.

Cumplir con los requisitos regulatorios y las mejores prácticas en materia de gestión de riesgos en el sector bancario.

✓ **Alcance**

El software de gestión de riesgos se implementará en todas las áreas y unidades de BANADESA que participan en la identificación y gestión de riesgos.

Se utilizará para gestionar una amplia gama de riesgos, incluidos riesgos crediticios, de mercado, operativos, legales y de cumplimiento.

✓ **Funcionalidades Requeridas**

- I. Parametrizable, ya que BANADESA tiene sus particularidades, como crear reporte de riesgos materializados y planes de acción en un periodo de tiempo determinado para facilitar la toma de decisiones, y sobre todo la parametrización acorde a los Informes que nos solicita la CNBS. (Tenemos los manuales que utilizamos para reportar eventos de pérdida).- Que sean parametrizables los reportes, de acuerdo a los requerimientos del Banco, que ofrezca una lista de riesgos y poder editarlos también, acorde a nuestros requerimientos. Clasificar las notificaciones (alertas), de manera que establezcan la prioridad.
- II. Integrable, buena solución tecnológica para gestionar el riesgo debe poder integrarse a otros sistemas de información que posee BANADESA.
- III. Actualizable, nuestro ente regulador exige cumplimiento a la normatividad nacional e internacional, hay constantes cambios, que el software se ajuste a las necesidades de los usuarios para la gestión de riesgos,
- IV. Servicio de soporte, que pueda la empresa brindarlo.
- V. El software deberá automatizar el proceso, de manera que todo el personal pueda reportar eventos de riesgo operacional en cualquier momento y desde cualquier lugar, a través de diferentes dispositivos.
- VI. El software deberá incluir reportes para los diferentes tipos de riesgos que se analizan en el Banco, que estos se generen a través de dispositivos móviles desde cualquier agencia del BANADESA.- Deberá generar informes para Junta Directiva, mapas de calor, resúmenes de los principales riesgos, matrices de control e informes personalizados para la toma de decisiones.
- VII. Que genere alertas en tiempo real, de manera que los usuarios puedan conocer de manera oportuna sobre eventos y riesgos emergentes que podrían afectar la institución, protegiendo la operatividad y reputación del Banco.
- VIII. Servicios individualizados: Que evalúe riesgos, controles y procesos, análisis e informes,
- IX. Geo visualización, que nos permita explorar y procesar gran cantidad de datos en diferentes formatos (Textos, imágenes, videos, audios),
- X. Operatividad integral, de manera que el banco pueda tener sus requisitos de cumplimiento, administrar controles internos, almacenar evidencias, automatizar tareas, monitorear y generar informes.- Que contemple sugerencias y pronósticos, flujos de trabajo automatizados, integrable a otras aplicaciones, fácil registro de incidentes, análisis, lista de controles preestablecidos, múltiples marcos de seguridad. Integración con otras aplicaciones. Uso limitado en algunas áreas. Información predictiva.-

Tableros Dinámicos, interfaz de usuario, flexibilidad y agilidad, múltiples herramientas (Plantillas de evaluación de riesgos, gestión de incidentes y pruebas de control que faciliten la gestión de estos), fácil registro de incidentes, controles preestablecidos probados por auditoría.

✓ **Requerimientos Técnicos**

El software deberá ser compatible con los sistemas operativos y la infraestructura tecnológica existente en BANADESA.

Deberá contar con medidas de seguridad sólidas para proteger la confidencialidad y la integridad de los datos.

El software deberá estar instalado en los servidores de BANADESA.

✓ **Proceso de Adquisición**

Se establecerá un comité de selección responsable de evaluar las opciones de software disponibles en el mercado.

Se solicitarán propuestas a proveedores calificados, considerando aspectos como funcionalidades, costos, soporte técnico y experiencia del proveedor.

Se llevará a cabo una evaluación detallada de las propuestas recibidas y se seleccionará la solución que mejor se ajuste a las necesidades y requerimientos de BANADESA.

✓ **Implementación y Capacitación**

Se establecerá un plan de implementación detallado, que incluya actividades como instalación, configuración, migración de datos y pruebas.

Se proporcionará capacitación adecuada al personal de la Gerencia de Riesgos y a otros usuarios del software.

Se designará un equipo de soporte técnico para brindar asistencia durante la implementación y el uso continuo del software.

✓ **Evaluación y Mejora Continua**

Se realizará una evaluación periódica del desempeño del software, identificando áreas de mejora y optimización.

Se fomentará la retroalimentación de los usuarios para garantizar que el software cumpla con las expectativas y necesidades de BANADESA.

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] ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Sub-cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ 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. ↑ 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 <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> í 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. í 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 a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la 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 Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09				Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ 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>
Precio Total								

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

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

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

1. 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: entendiendo estas 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: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y

no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto 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]*

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°:** _____

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

3. Garantía de Calidad² (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

² La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

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

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS, PARA EL
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)**

LPN-04-2024

1. **EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-04-2024 a presentar ofertas selladas en físico para la **ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)**.
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 2231-2201 al 06 Ext. 179 o vía E-mail 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).
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 09:45 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día 25 de Junio 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 10:00 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, con todas las medidas de bioseguridad. 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., 20 de mayo 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

ACLARATORIA

Comayagüela, 29 de mayo del 2024

En seguimiento al proceso de Licitación Pública LPN-04-2024” Adquisición de Software de Sistemas Especializados para el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), se comunica:

1. El día 20 de mayo se publicó la Licitación Pública LPN-04-2024 para la adquisición de software de sistemas especializados, en la que el aviso de Licitación indicaba la fecha de recepción de Ofertas el 20 de mayo, siendo lo correcto 25 de junio del 2024.
2. En la publicación realizada en el Diario el Heraldo se encuentran las fechas correctas de recepción y apertura de ofertas con fecha 25 de junio del 2024.
3. Se adjunta el Aviso de Licitación.



DENISSE GALO
LICITACIONES Y CONTRATACIONES

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)

LPN-04-2024

1. EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-04-2024 a presentar ofertas selladas en físico para la ADQUISICIÓN SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA).

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 AGRÍCOLA (BANADESA)" ubicado entre 4ta y 5ta Avenida, 13 y 14 calles, contiguo al Estado Mayor, Teléfono 2201-2201 al 06 Ext. 179 o vía E-mail eps@bandedsa.hn, en un horario de 8:30 a.m. a 4:00 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, "HondúCompras". (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 9:42 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día 25 de junio 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 AGRÍCOLA (BANADESA) a las 10:00 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, con todas las medidas de bioseguridad. 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., 26 de mayo del 2024

Gerente Administrativo

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

**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)**

LPN-04-2024

1. **EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-04-2024 a presentar ofertas selladas en físico para la **ADQUISICIÓN SOFTWARE DE SISTEMAS ESPECIALIZADOS PARA EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)**.
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 2231-2201 al 06 Ext. 179 o vía E-mail 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).
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 9:45 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día 25 de junio 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 10:00 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, con todas las medidas de bioseguridad. 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., 20 de mayo del 2024

Gerente Administrativo