

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN- UPNFM-006-2024

**“SERVICIO DE PROGRAMA DE LICENCIAMIENTO DE
MICROSOFT PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN”**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO
FONDOS NACIONALES**

TEGUCIGALPA, M.D.C., NOVIEMBRE, 2024

CONTENIDO

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	5
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	5
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 PRESENTACION DE OFERTAS.....	5
PRIMER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL	6
SEGUNDO SOBRE: OFERTA ECONÓMICA Y FINANCIERA	6
TERCER SOBRE: OFERTA TÉCNICA	6
IO-05.1 CONSORCIO	7
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	7
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	8
IO-09.1 INFORMACIÓN LEGAL	8
IO-09.2 INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	9
IO-09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	9
IO-09.4 DOCUMENTOS A PRESENTAR ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	10
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	10
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	10
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	10
FASE II, EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	13
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	14
IO-12 ERRORES U OMISIONES NO SUBSANABLES	14
IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	14
IO-15 NOTIFICACION DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	14
IO-16 FIRMA DE CONTRATO.....	15
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	17
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	17
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	17
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	17
CC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	17
CC-06 GARANTÍAS.....	17
CC-07 FORMA DE PAGO.....	17

CC-08 MULTAS	18
SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	19
I. NORMATIVA APLICABLE	20
II. PERÍODO DE CONTRATACIÓN	20
III. OBJETO DE LA INVITACIÓN	20
IV. JUSTIFICACIÓN	20
V. LICENCIAMIENTO MICROSOFT	20
Parte I - Disposiciones generales para el servicio	20
Parte II - Aspectos técnicos y detalle de oferta	21
Parte III – Información de la Oferta	22
Parte IV - Información Complementaria	22
Parte V – Valor Agregado	23
VI. RECORTE PRESUPUESTARIO	23
VII. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN	23
VIII. ANEXOS	24

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán**, promueve la **Licitación Pública Nacional “SERVICIO DE PROGRAMA DE LICENCIAMIENTO DE MICROSOFT PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN”**

Como resultado de esta Licitación Pública Nacional **LPN- UPNFM-006-2024** se podrá otorgar un contrato de servicio, entre la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán y el oferente ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE PROGRAMA DE LICENCIAMIENTO DE MICROSOFT PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN”

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluyendo la información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación. 1. Liste los procesos que se realizan en la unidad

IO-05 PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en la **Sección de Proveeduría** de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán de la sede central, Tegucigalpa, M.D.C., ubicada en el Edificio **Nº3 Carlos Mejía, Primera Planta, 101 Proveeduría**.

El último día de presentación de ofertas será **el viernes 17 de enero de 2025**.

La hora límite de presentación de ofertas será a las **3:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras. No se admitirán ofertas fuera de este plazo.**

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (hasta 15 minutos).

El acto público de **apertura de ofertas** se realizará en el **Salón Luis Beltrán Prieto, primer Piso, Edificio Administrativo No.1 Roque Ramos Motiño, a partir de las 3:00 p.m.**

El acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema **HonduCompras1**.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas, foliadas y selladas en tres (3) sobres diferentes cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo a las indicaciones siguiente:

PRIMER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá original y una (1) copia de toda la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

SEGUNDO SOBRE: OFERTA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Contendrá original y una (1) copia de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA Y FINANCIERA”.

TERCER SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá original y una (1) copia de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán
Colonia El Dorado, frente a comercial Plaza Miraflores
Tel.22-32-33-61
Correo: licitaciones@upnfm.edu.hn

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico actualizado.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Oferta de la Licitación Pública N° LPN-UPNFM-006-2024

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Original y copia

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Fecha de Apertura: 17 de enero de 2025.

Hora de Apertura: **3:00** p.m. hora oficial de la República de Honduras.

La parte de atrás de la cerradura de los sobres debe estar estampada con el sello del oferente.

IMPORTANTE:

En cumplimiento al **Artículo 118 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado**, los oferentes podrán retirar sus ofertas antes de que venza el plazo de presentación, sin perder por ello su garantía, caso en el cual se devolverá el sobre o sobres sin abrirlos, dejándose constancia de su entrega, si las retiran posteriormente se ejecutará la garantía de oferta.

Artículo N° 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, las ofertas tardías (recibidas después de la fecha y hora límite fijada para su presentación) no se admitirán. En este caso, las ofertas serán devueltos sin abrirlas a los oferentes, dejando constancia en el Acta de Apertura de Oferta según **el Artículo 123, del Reglamento de 1a Ley de Contratación del**

Estado.

Una vez iniciada la **Apertura Pública**, se procederá conforme a lo establecido en el **Artículo 124 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (Confidencialidad)** que establece lo siguiente: En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas; los interesados podrían examinar las ofertas inmediatamente después de la firma del Acta de Apertura de Oferta, sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el Artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 10 y 12 párrafo segundo del Reglamento.

A partir de ese momento y hasta la notificación de la adjudicación del contrato no se dará ninguna información verbal o escrita relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación (Artículo 6 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 124 del Reglamento de la referida Ley). En caso que la **Comisión de Evaluación** solicite aclaraciones o subsanaciones de las ofertas presentadas para efecto de evaluación será a través de la **Secretaría de la Comisión de Evaluación**. Cualquier otra comunicación será nula.

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 **cuarenta (40) días** calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por un valor equivalente por lo menos al **dos por ciento (2%)** del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas 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.

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al oferente ganador se dará dentro de los **cuarenta (40) días**

calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

En cada sobre, el oferente detallará en un índice la documentación presentada en sus ofertas.

IO-09.1 INFORMACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

Documentos subsanables

1. Fotocopia legible y autenticada de la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible y autenticada del Poder del Representante Legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia legible del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Fotocopia legible de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Declaración Jurada de Integridad del oferente y de su Representante Legal debidamente autenticada, de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), y ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos.
7. Fotocopia legible y autenticada de la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”** En caso de tenerla en trámite podrá presentar una constancia que sustente el trámite.
8. La Declaración Jurada del oferente y de su Representante Legal de no estar comprendido los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
9. Fotocopia legible y autenticada del Permiso de Operación de la Municipalidad, vigente.
10. Original de Solvencia de Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
11. Original de la solvencia Fiscal, vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), del oferente
12. Original de la solvencia Fiscal, vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), del Representante Legal del oferente.
13. Constancia original de estar sujetos al Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR),
14. Constancia original de la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. o de no estar en mora o inhabilitada para contratar con el Estado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 241 del Reglamento de Ley de Contratación del Estado.
15. Autorización para que la **Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán** pueda verificar la documentación presenta con los emisores.

Documentos no subsanables (fotocopias)

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta.
3. Presentar Formulario de Lista de Precios: Detallar individualmente la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación.

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una auténtica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal del oferente que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una auténtica de firmas**).
- Si en la apertura de ofertas solo se presentara un oferente, se le adjudicará siempre y cuando la oferta que se presente esté completa acorde a los pliegos de condiciones y que esté dentro del presupuesto.

IO-09.2 INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Documentos no subsanables (Original)

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta.
3. Presentar Formulario de Lista de Precios: Detallar individualmente la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación.
4. El valor total de la oferta deberá expresarse en números y letras.

NOTA: El detalle debe comprender el costo, impuestos y costo total, del servicio ofertado a la **Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán**.

Documentos subsanables

1. Fotocopia autenticada de los Estados Financieros del último ejercicio fiscal inmediato anterior (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo, Notas Aclaratorias) sellado y timbrado por un Contador Público colegiado o auditados por una firma externa.
2. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo, por al menos **el 5% del monto de la oferta presentada**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, créditos comerciales, etc.
3. Autorización para que la **Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán** pueda verificar la documentación presentada con los emisores

IO-09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Presentar al menos tres (3) Constancias de satisfacción y/o Acta de Recepción que demuestre el oferente haber suscrito o ejecutado satisfactoriamente contratos de Microsoft con diferentes instituciones gubernamentales o privadas, exceptuando de la UPNFM

2. **Distribuidor Autorizado:** El oferente debe entregar una carta de la empresa Microsoft que indique es Education Specialist ya certificado.
3. Nombre de los ingenieros Certificado Microsoft con que cuente la empresa, deben estar laborando para la empresa.

IO-09.4 DOCUMENTOS A PRESENTAR ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años, emitida por la SAR.
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública, emitida por la PGR.
3. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE.
5. Se presentará 15 días después de firmado el contrato la Garantía de Cumplimiento de Contrato del 15% según el artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo persona natural o jurídica que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la **Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán**, mediante correo electrónico a la cuenta licitaciones@upnfm.edu.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente: **Secretaria de la Comisión de Evaluación, Edificio N°3 CARLOS MEJIA, primera planta, 101 Proveeduría, entre el 26 y 27 de diciembre de 2024.**

El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, **el 06 de enero de 2025 hasta las 4:00 p.m.**, enviando copia a los correos de todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo las interrogantes planteadas. Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn). Toda solicitud de aclaración recibida después de la fecha indicada, no se tomará en cuenta.

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La **Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán** podrá en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de un adendum (enmienda), la que formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones conforme lo establecido en el Aviso de Licitación.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rúbrica de fases acumulativas.

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

		NO	OBERVACIONES
--	--	-----------	---------------------

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	CUMPLE	
Fotocopia de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.			
Fotocopia del Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.			
Presentar fotocopia del Formulario de Lista de Precios: Detallar individualmente la partida cotizada en la oferta, debidamente firmada y sellada. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación. (Detallar el pago de salarios por empleado y derechos laborales según lo determinado en la tabla del salario mínimo aprobada por la Secretaría del Trabajo).			
Fotocopia legible y autenticada de la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.			
Fotocopia legible y autenticada del Poder del Representante Legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.			
Fotocopia legible del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.			
Fotocopia legible de RTN del oferente y del Representante Legal.			
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.			
Declaración Jurada de Integridad del oferente y de su Representante Legal debidamente autenticada, de no estar comprendido en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni haber			

sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), y ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos.			
Fotocopia legible y autenticada de la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...” En caso de tenerla en trámite podrá presentar una constancia que sustente el trámite.			
La Declaración Jurada del oferente y de su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, debidamente autenticada.			
Fotocopia legible y autenticada del Permiso de Operación de la Municipalidad, vigente.			
Original de Solvencia de Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).			
Original de la solvencia Fiscal, vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), del oferente			
Original de la solvencia Fiscal, vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), del Representante Legal del oferente.			
Constancia original de estar sujetos al Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).			
Constancia original de la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. o de no estar en mora o inhabilitada para contratar con el Estado de acuerdo con lo establecido en el Artículo 241 del Reglamento de Ley de			

Contratación del Estado.			
--------------------------	--	--	--

FASE II, EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE	OBERVACIONES
Original de Garantía de Mantenimiento de Oferta.			
Original del Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.			
Presentar Formulario Original de Lista de Precios: Detallar individualmente la partida cotizada en la oferta, debidamente firmada y sellada. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación. (Detallar el pago de salarios por empleado y derechos laborales según lo determinado en la tabla del salario mínimo aprobada por la Secretaría del Trabajo).			
El valor total de la oferta deberá expresarse en números y letras.			
Fotocopia autenticada de los Estados Financieros del último ejercicio fiscal inmediato anterior (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo, Notas Aclaratorias) sellado y timbrado por un Contador Público colegiado o auditados por una firma externa.			
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo, por al menos el 5% del monto de la oferta presentada , pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, créditos comerciales, etc.			
Autorización para que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán pueda verificar la documentación presentada con los emisores			

NOTA: El valor de la oferta deberá comprender el costo, impuestos y costo total, del servicio ofertado a la **Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán**.

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

ASPECTO EVALUABLE EN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBERVACIONES
DOCUMENTOS OFICIALES			
Presentar al menos tres (3) Constancias de satisfacción y/o Acta de Recepción que demuestre el oferente haber suscrito o ejecutado satisfactoriamente contratos de Microsoft con diferentes instituciones gubernamentales o privadas, exceptuando de la UPNFM.			
Distribuidor Autorizado: El oferente debe entregar una carta de la empresa Microsoft que indique es Education Speciallist ya certificado.			
.Nombre de los ingenieros Certificado Microsoft con que cuente la empresa, deben estar laborando para la empresa.			

IO-12 ERRORES U OMISIONES NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en la Carta Oferta que no respete el pago de salarios por empleado y derechos laborales según lo determinado en la tabla del salario mínimo aprobada por la Secretaría del Trabajo, el valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, según lo estipulado en el artículo 132 del Reglamento de LCE, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta mejor calificada**, de acuerdo con criterios y objetivos establecidos

IO-15 NOTIFICACION DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- a) El nombre de la UPNFM
- b) El nombre del oferente adjudicado
- c) Una descripción de los servicios incluidos en el contrato
- d) El valor de la adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes

podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-16 FIRMA DE CONTRATO

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

Antes de la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá dentro de los 15 días calendario presentar los siguientes documentos:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Constancia original de Solvencia Fiscal vigente de la oferente emitida por el Sistema de Administración de Rentas.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).
- Constancia de cumplir con el pago de salario mínimo y demás derechos laborales, extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.
- Constancia original de estar sujetos al Régimen de Pagos a Cuenta emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
- Garantía de cumplimiento del contrato.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán 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;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del oferente.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato tendrá vigencia de un mes a partir de su firma.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio se hará en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán Sede CENTRAL DE Tegucigalpa.

CC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del servicio, el contratista deberá coordinar con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de recepción.

CC-06 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, tomando en consideración lo siguiente:

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser presentada en original.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato será del 15% del valor monto contractual.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá estar vigente tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente. (Artículo 102 Ley de Contratación del Estado).

CC-07 FORMA DE PAGO

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán pagará en un plazo **de cinco (5) días**

calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro:

- a) Factura comercial original, con numeración CAI, a nombre de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
- b) Constancia vigente de solvencia fiscal.
- c) Constancia electrónica vigente de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta del SAR.
- d) Número de la cuenta bancaria a nombre del oferente o representante legal.
- e) Acta de recepción.
- f) Recibo de pago a nombre de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán

El pago se realizará mediante transferencia bancaria en moneda nacional.

CC-08 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 a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. NORMATIVA APLICABLE

1. Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
2. Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus disposiciones generales.
3. Otras leyes y reglamentos aplicables.

II. PERÍODO DE CONTRATACIÓN

Del 1 de marzo del 2025 al 28 de febrero del 2026.

III. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) desea adquirir los derechos para ejecutar la licencia de software de Microsoft, incluyendo las licencias para todas las actualizaciones y versiones anteriores del software dentro del término del acuerdo. Además de la adquisición de las licencias de un producto de protección que permita mantener los equipos terminales y la red en general de la Universidad de forma segura.

IV. JUSTIFICACIÓN

Dado el constante desarrollo en las Tecnologías de Información y la comunicación hace necesario que la Universidad Pedagógica Nacional posea el software debidamente legalizado para hacer frente a las necesidades de información que la comunidad universitaria y la sociedad demanda.

La UPNFM ha desarrollado un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación que precisa de licencias de software legalizadas para legitimar sus derechos y obligaciones relacionadas con su uso.

V. LICENCIAMIENTO MICROSOFT

Parte I - Disposiciones generales para el servicio

1. El programa de licenciamiento que se requiere es de tipo académico.
2. Se realizará el licenciamiento por el plazo de un año, el mismo permitirá legalizar su uso durante el año 2025 a partir de la última renovación realizada por la Universidad.
3. El licenciamiento debe cubrir los equipos de la Universidad, utilizados por el personal docente y administrativo de la institución.
4. El proveedor deberá proporcionar los mecanismos de acceso para las descargas de los productos cubiertos por el licenciamiento contratado y se requiere que el mismo sea entregado dentro de los primeros 15 días posterior a la firma del contrato. Todos los licenciamientos adquiridos deben estar disponibles en la consola de administración de los productos bajo el dominio de la UPNFM

5. El oferente deberá realizar la capacitación de la administración del contrato para el manejo del portal, a fin de que se gestionen adecuadamente los permisos y procedimientos asociados (licenciamiento y beneficios); esto incluye, pero no limita, el proporcionar toda la documentación e instrucciones al personal técnico de la Universidad para que pueda aprovecharse todos los beneficios del convenio académico, exponiendo claramente los mecanismos y formas de trabajo para ponerlos en producción.
6. El oferente deberá indicar en su oferta la lista de todos los beneficios que el convenio académico a renovarse puede brindar a la Universidad de forma gratuita, esto sin aumento de los costos en la oferta, en relación con:
 - a. e-learning
 - b. DreamSpark
 - c. Office 365
 - d. Otros
7. Durante la vigencia del licenciamiento se debe contar con las actualizaciones de los productos del Convenio que Microsoft ponga en el mercado. Para tal efecto, la UPNFM indica al M.Sc. RICARDO A. LÓPEZ (Jefe de Sistemas de Información) como la persona que recibirá los productos y actualizaciones debiendo la empresa respetar dicha designación.
8. Todo pago se hará una vez que el software sea recibido a entera satisfacción por el Departamento de Sistemas de Información de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán. Las ofertas deberán presentarse en moneda nacional.

Parte II - Aspectos técnicos y detalle de oferta

Base Instalada

Para la estimación del número de licencias se al procedió al recuento de todos los Campus Universitarios y sus sedes, estableciéndose lo siguiente:

UPNFM	
(1) Catedráticos	450
(2) Empleados administrativos	300
<i>Número total de licencias solicitadas</i>	750

El licenciamiento debe incluir las licencias para los productos seleccionados que están contenidos en el licenciamiento de **Open Value Subscription Education Solutions** o **Equivalente en el mercado actualmente** para la **UPNFM**, los cuales se detallan en el cuadro siguiente:

Software para Estaciones

Descripción	Cant.
Microsoft® Desktop Education All Languages License & Software Assurance Open Value Level E 1 Year Academic Enterprise	750

Software para Servidores

Descripción	Cant.
Microsoft® Win Server Standard Core All Languages License & Software Assurance Open Value 16 Licenses Level E 1 Year Academic AP	10
Microsoft®SQLSvrStandardCore AllLng License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 2Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year	2
Microsoft®SQLServerStandardEdition AllLng License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE AdditionalProduct 1Year	3

Otros productos

Descripción	Cant.
Power BI PRO	7
Office 365 A3	7
MS Visio Professional	2
Copilot for Microsoft 365 A3	3

Parte III – Información de la Oferta

A nivel de Costos

Partida número _____				
Numero de Ítem o Parte	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo total
Costo total:				

Parte IV - Información Complementaria

La oferta debe incluir informaciones complementarias al cumplimiento de la garantía y soporte de los productos y servicios solicitados.

Distribuidor Autorizado: El oferente debe entregar una carta de la empresa Microsoft que indique es Education Specialist ya certificado.

Información de la empresa oferente: la empresa oferente deberá suministrar la siguiente información:

1. Años de experiencia en brindar servicios de venta de productos Microsoft.
2. Nombre de los ingenieros Certificado Microsoft con que cuente la empresa, deben estar laborando para la empresa.
3. Si se detecta que alguna información consignada por el oferente es falsa, la empresa será excluida del proceso de contratación.

Parte V – Valor Agregado

La empresa oferente deberá suministrar una lista de cursos o servicios que la Universidad puede obtener como valor agregado a la adquisición del licenciamiento, para lo cual debe incluir:

- Áreas de interés en la Universidad:
 - Microsoft SQL Server 2022
 - Windows Server:
 - Manejo y Mantenimiento de Ambientes en Microsoft Windows Server.
 - Implementación, Manejo y Mantenimiento de Infraestructura de Redes con Microsoft Windows Server
 - Planeación y Mantenimiento de Infraestructura de Servidores Microsoft Windows
 - Office 365 y Copilot
- Duración en horas y días.
- Lugar del servicio (ofrecido por la empresa).

Al ser un valor agregado, el mismo NO debe consignarse en el valor total de la oferta.

VI. RECORTE PRESUPUESTARIO

En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia o rescisión o resolución del contrato.

VII. ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Se deja establecido que los oferentes por el hecho de participar aceptan estas Bases de Licitación en todos sus términos.

VIII. ANEXOS

Formulario 1: 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 (días, mes y año) de la presentación de la oferta)*

LPN-_____ *(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 especificado en la Lista de bienes al que aplica el descuento).*

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos ser 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).*

Formulario 2: Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub-cláusula IAO 15						Fecha: _____
								LPN No: _____
								Alternativa No: _____
								Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6		7	8
No. de Artículo	Descripción de los Servicios	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada servicio	Precio Total por cada servicio (Col. 4×5)		Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por servicio si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por los servicios (Col. 6+8)
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Servicios]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada servicio]		[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por servicio si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por servicio]
							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]

Formulario 3: 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 (días, mes y año) de la presentación de la oferta)

LPN-_____ (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: Dirección: Números de teléfono y facsímil: Dirección de correo electrónico:
7. Se adjuntas copias de los documentos originales de:(marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos). • Estatutos de la Sociedad del oferente indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con la Sub-cláusula 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 Sub-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 4: 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 (días, mes y año) de la presentación de la oferta)

LPN-_____ (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 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: (indicar la Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado).
6. Información sobre el Representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y facsímil: Dirección de correo electrónico:
7. Copias adjuntas de documentos originales de: (marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos). • Estatutos de la Sociedad del oferente indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con la Sub-cláusula 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 5: Formato de Autorización para que la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán pueda verificar la documentación presentada con los emisores

AUTORIZACIÓN

Fecha: (indicar la fecha (días, mes y año))

Señores,
Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM)
Su oficina,

Ref.: LPN-_____ (indicar el número del proceso licitatorio y el nombre)

Estimados Señores,

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 del oferente Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente autorizo a la UPNFM para que pueda llevar a cabo las verificaciones correspondientes con los emisores de toda la documentación presentada para el proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. LPN-03-2024.**

Atentamente,

FIRMA AUTORIZADA

Formulario 6: 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 del oferente 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) Tratar 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).

Formulario 7. Formato para Declaración Jurada de Integridad

FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Yo _____ Mayor de edad, de Estado Civil _____ de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente HAGO

DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

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

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas ética y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad _____ municipio de _____-, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año _____ .

NOMBRE Y FIRMA

DEL REPRESENTANTE LEGAL JUNTO AL SELLO DEL OFERENTE OFERENTE

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

Formulario 9: Formato garantía 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 DE LA UPNFM, 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

Formulario 10: Formato garantía 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 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 PREVALECERÁ 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

Formulario 11. Formato garantía 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

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, invita a las diferentes empresas mercantiles, que se encuentren legalmente constituidas en el país a presentar en sobres cerrados para que puedan participar en la:, **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN- UPNFM-006-2024“SERVICIO DE PROGRAMA DE LICENCIAMIENTO DEMICROSOFT PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN**, el financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados sólo podrán adquirir los documentos de la presente licitación en las oficinas de la Sección de Proveeduría de la UPNFM en Tegucigalpa, M.D.C., mediante solicitud escrita a la **Dra. Lexy Concepción Medina Mejía, Rectora de la UPNFM**, previo el pago de **Trescientos lempiras (L. 300.00)** en la Tesorería General de la UPNFM, cantidad no reembolsable, los **pliegos de condiciones** podrán ser retirados del **28 de noviembre al 17 de diciembre del 2024 de 8:00 a.m a 4:00 p.m.** Sin embargo, 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), pero las bases deberán ser adquiridas solamente en las oficinas de la UPNFM.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Sección de Proveeduría, Edificio # 3, **CARLOS MEJIA primera planta, 101 Sección de Proveeduría** primer piso, a más tardar el día **17 de enero del 2025** a las **3:00 p.m.** No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada a **las 3:00 p.m. del día 17 de enero del 2025** en el Salón Luis Beltrán Prieto, Primer piso, Edificio Administrativo No.1 Roque Ramos Motiño. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Para consultas o información dirigirse a la Unidad de Proveeduría, Teléfono **22-32-33-61** y Correo Electrónico licitaciones@upnfm.edu.hn.

Tegucigalpa, M.D.C. de 28 de noviembre de 2024

LEXY CONCEPCIÓN MEDINA MEJÍA
RECTORA DE LA UPNFM