



Gobierno de la
República de Honduras

SECRETARIA DE SEGURIDAD

DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

No. SEDS-CD-GA-2020-003

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA NACIONAL”.

FONDOS NACIONALES

ALDEA EL OCOTAL, F.M., 24 DE AGOSTO 2020

DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. CONTRATANTE

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional**, promueve la Contratación Directa No. SEDS-CD-GA-2020-003, que tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA”**.

2. JUSTIFICACIÓN

Mediante Decreto Legislativo No. 090-2020 con fecha 20 de julio de 2020 y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha 23 de julio del presente año, se Autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad para hacer Contratación Directa frente a los requerimientos ante la Emergencia Nacional, específicamente de obras, bienes y Servicios que se consideren necesarios para la contratación atención y mitigación de los efectos, sanitarios, económicos y sociales derivados de la Pandemia provocada por el Virus COVID-19.

Lo anterior, teniendo presente que esta situación ha generado a la fecha, atrasos para poder ejecutar el PACC anual de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional, razón por la cual, surge la obligación ineludible de proveer los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA”**. Siendo este imprescindible para el buen funcionamiento de todas las plataformas con que cuenta la Policía Nacional.



3. TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de compra, se podrá otorgar un Contrato de Suministro celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y el(s) oferente(s) ganador(s).

4. OBJETO DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA”.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El financiamiento de esta contratación proviene de Fondos Nacionales.

6. IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en **español**, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc.

En caso que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, el Proveedor deberá acompañar la traducción oficial de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional para su validez.

7. NORMATIVA APLICABLE

- Constitución de la República.
- Tratados Internacionales ratificados por Honduras.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- Código de Conducta y Ética del Servidor Público.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República 2020.

- Decreto Legislativo No. 90-2020
- Demás normativa aplicable a la materia.

8. REUNIÓN DE ACLARACIONES

Con el propósito de aclarar consultas que tengan los interesados en el proceso, incluyendo aquellas remitidas en formato físico o digital, el ente contratante celebrará una **Reunión Informativa de Aclaraciones bajo la modalidad virtual**, cuya participación es *opcional* y no obligatoria.

Posteriormente, se difundirá entre todos los interesados el documento oficial de Aclaraciones para su conocimiento y consideración al momento de preparar sus ofertas.

Datos de la Reunión:

- **Enlace de Ingreso:**

Está invitado a una reunión de Teams.

Reunion Servicios de Mantenimiento de Software

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGZlZDljNDMtZGFiNS00ZTNhLWJjMTAtODZIYTNIYjMwNjA4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d422a6b-3585-441f-b5f3-88b49e1d6d35%22%2c%22Oid%22%3a%229cd48cba-74c5-47a1-baf1-b59d9e617e46%22%7d)

[join/19%3ameeting_ZGZlZDljNDMtZGFiNS00ZTNhLWJjMTAtODZIYTNIYjMwNjA4%4](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGZlZDljNDMtZGFiNS00ZTNhLWJjMTAtODZIYTNIYjMwNjA4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d422a6b-3585-441f-b5f3-88b49e1d6d35%22%2c%22Oid%22%3a%229cd48cba-74c5-47a1-baf1-b59d9e617e46%22%7d)

[0thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d422a6b-3585-441f-b5f3-](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGZlZDljNDMtZGFiNS00ZTNhLWJjMTAtODZIYTNIYjMwNjA4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d422a6b-3585-441f-b5f3-88b49e1d6d35%22%2c%22Oid%22%3a%229cd48cba-74c5-47a1-baf1-b59d9e617e46%22%7d)

[88b49e1d6d35%22%2c%22Oid%22%3a%229cd48cba-74c5-47a1-baf1-](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGZlZDljNDMtZGFiNS00ZTNhLWJjMTAtODZIYTNIYjMwNjA4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d422a6b-3585-441f-b5f3-88b49e1d6d35%22%2c%22Oid%22%3a%229cd48cba-74c5-47a1-baf1-b59d9e617e46%22%7d)

[b59d9e617e46%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGZlZDljNDMtZGFiNS00ZTNhLWJjMTAtODZIYTNIYjMwNjA4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22d422a6b-3585-441f-b5f3-88b49e1d6d35%22%2c%22Oid%22%3a%229cd48cba-74c5-47a1-baf1-b59d9e617e46%22%7d)

Pulse en el vínculo o péguelo en un explorador para unirse.

- **Fecha:** viernes 28 de agosto de 2020.
- **Hora:** 10:00 a.m.
- **Asistencia:** Opcional.

- **Período máximo para recibir aclaraciones:** lunes 31 de agosto, a la 02:00 p.m., oficial de la República de Honduras.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



- a. Las ofertas se presentarán en formato físico en la **Ventanilla de atención al público de la Oficina de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad**, ubicada en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte.

Asimismo, deberá adjuntarse un CD con las ofertas en formato digital o remitirlas a los correos electrónicos siguientes: **gerencia@seguridad.gob.hn** y **contratos.licitaciones@seguridad.gob.hn**.

- La **fecha límite** de Presentación de Ofertas será: **jueves 03 de septiembre de 2020**.
 - La **hora límite** de Presentación de Ofertas será hasta las **09:50 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.
- b. El Acto Público de Apertura de Ofertas se realizará en el **Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa** ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, **a partir de las: 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras. DEL DIA 03 DE SEPTIMBRE.

Los interesados en presenciar el Acto Público de Apertura de Ofertas podrán realizarlo también bajo la **modalidad virtual**, a través de la aplicación TEAMS, ingresando en el siguiente enlace, el día y hora antes indicados.

- **Enlace:**

Está invitado a una reunión de Teams.

Reunion Servicios de Mantenimiento de Software

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGZlZDljNDMtZGFiNS00ZTNhLWJjMTAtODZlYTNiYjMwNjA4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223d422a6b-3585-441f-b5f3-88b49e1d6d35%22%2c%22Oid%22%3a%229cd48cba-74c5-47a1-baf1-b59d9e617e46%22%7d

Pulse en el vínculo o péguelo en un explorador para unirse.

Para ello, deberán indicar con claridad su nombre, apellido y condición en la que participa (representante – empresa, contratante, beneficiario final, etc. - veedor, órgano contralor, interesado, público en general).

- c. Los oferentes presentarán sus **ofertas firmadas y selladas, en idioma español, formato físico y digital**, en lempiras, foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el Oferente o Representante Legal.

Para la entrega de las ofertas en formato físico, deberán sujetarse a las indicaciones siguientes:

- **FORMATO FÍSICO**

Las ofertas se presentarán en tres (3) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español.

a. **PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA**

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.

b. **SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA**

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.

c. **TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Contendrá Original y dos (2) copias de la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa

Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. SEDS-CD-GA-2020-003 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA NACIONAL”.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha límite de recepción: **jueves 03 de septiembre de 2020.**

Hora límite de recepción: **09:50 a.m.** hora oficial de la República de Honduras.

La parte de atrás de la cerradura de los sobres, debe estar estampada con el sello de la empresa.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad no recibirá la oferta.

- FORMATO DIGITAL

La versión digital de las ofertas podrá remitirse anexando un CD en los sobres presentados físicamente o remitiendo la documentación pertinente a las direcciones de correo electrónico gerencia@seguridad.gob.hn y contratos.licitaciones@seguridad.gob.hn

Cada archivo deberá identificarse según su contenido, siguiendo todas las formalidades antes descritas (firmadas, selladas, foliadas, etc.) y distinguiendo si se trata de Oferta Económica, Técnica o Documentación Legal.

10. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **Treinta (30)** días calendario, contados a partir del día 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.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

INFORMACIÓN LEGAL (SOBRE DOCUMENTACIÓN LEGAL):

- a. Copia de Escritura de Constitución y sus Reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- b. Copia del Poder del Representante Legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- c. Copia de RTN del Representante Legal de la empresa.
- d. Copia de Tarjeta de Identidad y RTN del Representante Legal de la empresa.
- e. Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado extendida por ONCAE, o que se encuentra en trámite, en su caso.
- f. Constancia de Solvencia extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- g. Constancia de no tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la República.
- h. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.

- i. Declaración Jurada de la empresa y de su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.
- j. Declaración Jurada de la empresa y de su Representante Legal de que actúa conforme a los Principios de Buena Fe, Integridad, Honorabilidad y Conducta Ética, Moral y respeto a las Leyes de la República, y no se ha prestado, ofrecido ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, prácticas corruptivas, engaño, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación.
- k. Formulario de Información sobre el Oferente.
- l. **Copia del Formulario de Presentación de Oferta (DEBE INCLUIRSE SU ORIGINAL EN EL SOBRE DE LA OFERTA ECONÓMICA).**

En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.

INFORMACIÓN FINANCIERA (INCLUIR EN EL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN LEGAL):

- a. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo **por al menos el 50%** 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.
- b. Copia autenticada de los Estados de Resultados del ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una compañía debidamente autorizada e inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- c. Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad¹ pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

INFORMACIÓN TÉCNICA (SOBRE OFERTA TÉCNICA):

¹ Autorización debe presentarse en papel membretado, firmado y sellado por el Representante Legal.

- a. Certificado o Constancia de Distribuidor Autorizado. En caso de tratarse de Distribuidor Exclusivo, señalar expresamente este aspecto, adjuntando documentación soporte.
- b. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- c. Listado original de al menos tres (03) contratos u órdenes de compra con sus debidas actas de recepción o constancia de entrega a satisfacción en los últimos 05 años, el cual debe contener:
 - Nombre o razón social de la entidad contratante.
 - Objeto del contrato u orden de compra.
 - Monto del contrato u orden de compra.
 - Fecha de suscripción del contrato/orden de compra.
 - Naturaleza del cliente (público o privado), su teléfono y correo electrónico.
 - Soporte o evidencia que el objeto del contrato u orden de compra fue cumplido a satisfacción del cliente.

INFORMACIÓN ECONÓMICA (SOBRE OFERTA ECONÓMICA)

- a. Original del Formulario de Presentación de Oferta (Ver Anexos).
- b. Plan de Oferta o Formato de Cotización (Ver Anexos).

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del ofertante, en papel membretado. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes y/o servicios ofertados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional.

11. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas y criterios:

- **FASE I: Verificación Legal**

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

ASPECTO/CRITERIO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
PRESENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL PRESENTADA		
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.		
...		

- **FASE II: Evaluación Financiera**

ASPECTO/CRITERIO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
PRESENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PRESENTADA		
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 50% 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.		

Copia autenticada de los Estados de Resultados del ejercicio fiscal inmediato anterior, auditados por una compañía debidamente autorizada.		

- **FASE III: Evaluación Técnica**

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
PRESENTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRESENTADA		
Especificaciones Técnicas		
Tiempo de Entrega		
Valores Agregados o Beneficios adicionales para el Contratante		

- La institución se reserva el derecho de solicitar y programar una inspección o visita de campo para validar la información contenida en los sobres, verificar la calidad de equipos, materiales y otros.

12. 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: Hasta **cinco (05) días hábiles** posteriores a la suscripción del contrato.
- Valor: La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser al menos, por el valor **equivalente al quince por ciento (15%)** del monto contractual.
- Vigencia: Deberá estar vigente hasta al menos **noventa (90) días calendario** 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. GARANTÍA DE CALIDAD²

- Plazo de presentación: Hasta **cinco (05) 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%)** del monto contractual.
- Vigencia: **Un (01) año** contado a partir de la recepción de la Transcripción del Contrato.

13. FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad efectuará el pago del contrato de manera mensual por el término de un año a entera satisfacción.

² Garantía de Calidad: Solamente en caso de requerirlo la institución para los suministros que sean pertinentes.

14. MULTAS

Cuando el Proveedor 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 la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes.

SECCIÓN II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Para lo anterior la Secretaría de Seguridad requiere lo siguiente:

Bienes y/o servicios requeridos por el usuario final

1. Especificaciones técnicas.

Se requiere un tipo de servicio de soporte 24/7/365 debido a las principales plataformas críticas y de vital importancia para la Policía Nacional.

2. Términos y condiciones

En el servicio de soporte debe incluir lo siguiente:

- *Descargar de actualizaciones de programas, alertas de seguridad y actualización de parches.*
- *Scripts de actualización*
- *Certificación con la mayoría de los nuevos productos/versiones de terceros*
- *Nuevas versiones de productos y tecnología, incluye versiones generales de mantenimiento, versiones con funcionalidad específica y actualizaciones de documentación*
- *Acceso de My Oracle Support para información sobre defectos y parches y sistema de soporte al cliente a través de Internet (24/7)*

- Asistencia técnica con los Service Request 24 horas al día / 7 días a la semana (24/7) en My Oracle Support
- Servicio para asuntos no técnicos durante horas normales de oficina
- 24 Horas de compromiso para requerimientos de servicio de severidad 1

Definición de niveles en la gravedad de problemas

Severidad 1: Interrupción importante en el servicio (p. ej., una interrupción importante en la operatividad o funcionalidad de un sistema crítico de negocio, bloqueo [crash] del servidor o falla total del sistema).

Severidad 2: Interrupción grave en el sistema (p. ej., una interrupción grave en la funcionalidad de un sistema crítico que no afecta a todo el sistema, como, por ejemplo: número considerable de estaciones de trabajo/terminales imposibilitadas de llevar a cabo o registrar transacciones, pérdida de capacidad para ejecutar funciones de pago, pérdida total de presentación de informes (local o alojada)).

Severidad 3: Falla de una sola función (p. ej., una interrupción menor en la operatividad o la funcionalidad que no afecta a todo el sistema, como, por ejemplo: problemas de registro de horas, falla de estación de trabajo/terminal aislada).

Severidad 4: Problema o cuestión menor/procedimental (p. ej., cuestiones relacionadas con la programación o configuración, cuestiones relativas a la funcionalidad, operatividad o formateo, o problemas cosméticos).

Servicios requeridos para los productos siguientes:

NO	PRODUCTO	CANTIDAD
1	ORACLE DATABASE ENTERPRISE EDITION R2 12C - PROCESSOR PERPETUAL	2
2	ORACLE DATABASE ENTERPRISE EDITION R2 12C NUP	13

3	ORACLE WEB LOGIC 12 SUITE	2
4	ORACLE WEB LOGIC 12 SUITE NUP	10
5	ORACLE DATABASE TUNING PACK 12C - CPU	2
6	ORACLE DIAGNOSTICS PACK 12C - CPU	2
7	ORACLE ACTIVE DATAGUARD 12C	2
8	ORACLE DATABASE VAULT 12C	2
9	ORACLE AUDIT VAULT AND DATABASE FIREWALL 12C	2
10	ORACLE SECURE BACKUP 12C	1
11	ORACLE DATABASE LIFECYCLE MANAGEMENT PACK	2
12	ORACLE ADVANCED SECURITY PACK	2
13	SOA SUITE FOR ORACLE MIDDLEWARE (CANTIDAD PROCESADORES 2)	2
14	ORACLE DATA MASKING AND SUBSETTING PACK (CANTIDAD PROCESADORES 2)	2

ANEXOS

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]*

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
3. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
4. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
5. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
6. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

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]*

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

Invitación 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 contratación, 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 Contratación 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 el Documento de Contratación, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. 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 lo dispuesto en los Documentos de Contratación y la Ley de Contratación del Estado.
- g. La nacionalidad del oferente es:
- h. No tenemos conflicto de intereses.
- i. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles.

- j. Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta contratación 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]

- j. Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta contratación 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]

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).

PLAN DE OFERTA O FORMATO DE COTIZACIÓN

No.	Descripción de los Bienes	Plazo de entrega	Cantidad	Precio Unitario de cada artículo	Precio Unitario de cada artículo entregado en Honduras (todos los impuestos incluidos)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo
1	<i>(indicar nombre de los Bienes)</i>	<i>[indicar plazo de entrega ofertada]</i>	<i>(indicar el número de unidades a proveer)</i>	<i>(indicar precio unitario)</i>	<i>(indicar precio total por cada artículo en Honduras)</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>
2							
3							
4							
							Precio Total de la Oferta

País de origen de los bienes: _____

Nombre de la empresa: _____

Firma y sello del Representante Legal: _____

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

Garantía de Calidad

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



Gerencia SEDS <sedsgerencia@gmail.com>

INVITACIÓN PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA

2 mensajes

Gerencia SEDS <sedsgerencia@gmail.com>
Para: gissel.nunez@datumredsoft.com

26 de agosto de 2020, 19:13



Buenas tardes

Señores Datum Honduras

Extendiéndoles un cordial saludo, por este medio la Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad le invita a participar en el proceso de Contratación Directa **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGÍA ORACLE, PARA LA POLICÍA NACIONAL"**, para lo cual se remite Invitación y Documento de Contratación de su interés y conveniencia.

Agradeciendo la atención a la presente.

Atentamente,

2 adjuntos

 **INVITACION DATUM.pdf**
140K

 **DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN MANTENIMIENTO DE ORACLE REVISADO ULTIMO.odt**
111K

Gissel Nuñez <gissel.nunez@datumredsoft.com>
Para: Gerencia SEDS <sedsgerencia@gmail.com>

28 de agosto de 2020, 9:02

Buenos días.

Muchas gracias por la invitación a cotizar, confirmo de recibido.

Atte.

Gissel Nuñez

Renewal Oracle Support Executive

Tegucigalpa: +504 2202-6900
Movil: +504 3387-0740

Torre 1, Nivel 9 #10907, Metropolis
Blvd. Suyapa, Tegucigalpa
www.datumredsoft.com

DATUM
REDSOFT

Carta de Invitación a Cotizar

Señores

DATUM HONDURAS S.A. DE C.V.

Su Oficina

Estimados Señores:

En el marco del Decreto Ejecutivo PCM-005-2020 de fecha 10 de febrero de 2020 mediante el cual, el Presidente Constitucional de la República en Consejo de Secretarios de Estado declaró ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA en todo el territorio nacional; y, de conformidad a la facultad autorizada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, a través del Decreto No. 90-2020, de contratar de manera directa las obras, bienes y servicios que considere necesarios para la contención, atención y mitigación de los efectos sanitarios, económicos y sociales derivados de la Pandemia.

Esta Secretaría de Estado les invita a participar en el proceso de Contratación Directa No. SEDS-CD-GA-2020-003 **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA NACIONAL”**.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

Para este efecto, a la presente invitación se adjunta el Documento de Contratación, que incluye la información siguiente:

- a. Instrucciones para la Presentación de las Ofertas.
- b. Condiciones Generales de Contratación.
- c. Especificaciones Técnicas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La Propuesta Técnica, Oferta Económica y Documentación Legal deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados en la siguiente dirección: **Ventanilla de atención al público de la Oficina de la Gerencia Administrativa**, Edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas

instalaciones de la A.N.A.P.O., antes del Campo de Parada Marte, **a más tardar a las 09:50 a.m. del día jueves 03 de septiembre de 2020.**

Los sobres que se reciban fuera del plazo indicado, no se admitirán y serán devueltos a los participantes sin abrir.

ACTO DE APERTURA DE OFERTAS

El Acto Público de Apertura de Ofertas se realizará en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa ubicado en el Edificio contiguo al Despacho Ministerial, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antiguas instalaciones de la Academia Nacional de Policía, antes del Campo de Parada Marte, **a partir de las: 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras.

Los interesados en presenciar el Acto Público de Apertura de Ofertas podrán participar también bajo la modalidad virtual, a través de la aplicación TEAMS, ingresando en el enlace incluido en el apartado 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, de la SECCIÓN I: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS del Documento de Contratación, el día y hora antes indicados.

REUNIÓN INFORMATIVA DE ACLARACIONES

Con el propósito de aclarar consultas que tengan los interesados en el proceso, incluyendo aquellas remitidas en formato físico o digital, el ente contratante celebrará una Reunión Informativa de Aclaraciones bajo la modalidad virtual, cuya participación es opcional y no obligatoria. Los detalles de la misma y el enlace de ingreso se encuentran en el apartado 8 **REUNION DE ACLARACIONES**, de la SECCIÓN I del Documento de Contratación.

Para mayor información, escribir a los correos electrónicos: gerencia@seguridad.gob.hn y contratos.licitaciones@seguridad.gob.hn.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 25 de agosto de 2020.



General de División (r)

JULIÁN PACHECO TINOCO

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad



ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. SEDS-CD-GA-2020-003 PARA LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA NACIONAL".

En la Aldea El Ocotal, Municipio del Distrito Central, a los dos (02) días del mes de septiembre del dos mil veinte (2020), siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.), reunidos en el Salón Multiusos de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, con el propósito de presenciar la recepción y apertura de las ofertas de la **CONTRATACIÓN DIRECTA No. SEDS-CD-GA-2020-003 PARA LA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA NACIONAL"**; presentes: Abogada **Nelda Montoya**, representante de la Gerencia Administrativa; Sub-Comisaria de Policía **Cinthia Gabriela Martínez**, Jefe de la Unidad de Administración y Gestión de Proyectos, Inspector de Policía **Cristian Jiménez Fúnez** en representación de la Dirección de Telemática de la Policía Nacional; Licenciada **Karla Solís**, representante de la Unidad de Auditoría Interna como observador y en Representación del Tribunal Superior de Cuentas, Licenciada **Mariela del Carmen García** en representación de la Unidad de Transparencia y por parte de los oferentes; Licenciada **Gissel Vanessa Nuñez** representante de la empresa Datum Honduras S.A de C.V. Quien acreditará debidamente su representación en este acto.

Por consiguiente, se procedió a la apertura:

1. DATUM HONDURAS S.A DE C.V.

Servicios requeridos para los productos siguientes:

NO	PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR
1	"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE PARA RENOVACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE PRODUCTOS DE TECNOLOGIA ORACLE, PARA LA POLICIA NACIONAL";	1	
	TOTAL DE LA OFERTA CON IMPUESTO DE VENTA		3,582,420.66



INCLUIDO

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

No habiendo más que agregar se da por concluida la presente acta siendo las diez y veinte de la mañana (10:20 a.m.), dando fe de lo anterior, todos los miembros que conforman la Comisión de Apertura, así como la representante de la empresa participante.

Nelda Montoya

Representante de Gerencia Administrativa

Cynthia Gabriela Martínez

Jefe de la Unidad de Administración y Gestión de Proyectos

Cristian Jiménez Fúnez

Representante de la Dirección de Telemática

Gissel Vanessa Nuñez

Representante de la empresa Datum Honduras S.A de C.V