



**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

**CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE LA LEY PARA LA  
ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN  
TRANSPARENTE DEL PRESUPUESTO ELECTORAL PARA  
ELECCIONES PRIMARIAS 2025.**

**No. CNE-PEP-UCCE-007-2025**

**FONDOS NACIONALES  
PRESUPUESTO ESPECIAL ELECCIONES PRIMARIAS 2025**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**“AUDITORÍA EXTERNA DE PROCESOS Y RESULTADOS ELECTORALES PARA  
LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”**

**Tegucigalpa, M.D.C., Honduras  
Febrero 2025**



## CONTENIDO

|                                                                   |          |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....</b>             | <b>1</b> |
| IO-1 LLAMADO PÚBLICO A OFERTAR .....                              | 1        |
| IO-2 OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO BASE DEL PROCESO .....               | 2        |
| IO-3 CONTRATANTE .....                                            | 2        |
| IO-4 TIPO DE CONTRATO .....                                       | 2        |
| IO-5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....                               | 2        |
| IO-6 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....                                   | 3        |
| IO-7 ROTULACIÓN DE SOBRES CONTENIENDO LAS OFERTAS FÍSICAS .....   | 3        |
| IO-8 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....                                | 4        |
| IO-9 RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS .....                           | 5        |
| IO-10 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE) .....                           | 5        |
| IO-11 NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS. ....                              | 5        |
| IO-12 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS .....        | 6        |
| IO-13 VIGENCIA DE LAS OFERTAS. ....                               | 6        |
| IO-14 RETIRO DE OFERTAS .....                                     | 6        |
| IO-15 ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. .7    |          |
| IO-15.1 FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (VER ANEXO 1)..... | 7        |
| IO-15.2 LISTA DE PRECIOS .....                                    | 7        |
| IO-15.3 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....                  | 8        |
| <b>SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN. ....</b>  | <b>8</b> |
| CG-1 ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES .....                  | 8        |
| CG-2 INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES .....              | 8        |
| CG-3 REFORMAS ACEPTABLES .....                                    | 9        |
| CG-4 LEYES APLICABLES .....                                       | 9        |
| CG-5 DOCUMENTOS DEL OFERENTE .....                                | 9        |
| CG-5.1 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES:.....                            | 9        |
| CG-5.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....                                   | 10       |
| CG.5.3 INFORMACIÓN FINANCIERA.....                                | 11       |



|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CG-5.4 INFORMACIÓN TÉCNICA .....                                               | 11        |
| <b>SECCIÓN III CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.....</b>              | <b>12</b> |
| CE-1 MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. ....                 | 12        |
| CE-2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. ....                                           | 13        |
| CE-3 ASPECTOS VERIFICABLES.....                                                | 23        |
| CE-4 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS.....                                           | 28        |
| CE-5 ADJUDICACIÓN .....                                                        | 28        |
| CE-6 CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....                                       | 29        |
| CE-7 PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS .....                                   | 29        |
| CE-8 PRECIO.....                                                               | 29        |
| CE-9 FORMA DE PAGO.....                                                        | 30        |
| CE-10 SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO .....                                | 31        |
| CE-11 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL<br>CONTRATO ..... | 32        |
| CE-12 MULTAS .....                                                             | 32        |
| CE-13 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO .....                                       | 32        |
| CE-14 CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN (CUANDO APLIQUE) .....                         | 32        |
| CE-15 RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO .....                               | 33        |
| <b>SECCIÓN IV CONDICIONES OBLIGATORIAS DE LA CONTRATACIÓN.....</b>             | <b>33</b> |
| CC-1 TIPOS DE GARANTÍA.....                                                    | 33        |
| CC-1.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....                               | 33        |
| CC-1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....                               | 34        |
| CC-1.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ...                | 35        |
| <b>SECCIÓN V ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO .....</b>                  | <b>35</b> |
| ET-01 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....                                             | 35        |
| ET-1.1 AUDITORÍA AL CENSO NACIONAL ELECTORAL .....                             | 36        |
| ET-1.2 INSCRIPCIÓN DE MOVIMIENTOS INTERNOS DE PARTIDOS POLÍTICOS<br>.....      | 36        |
| ET-1.3 AUDITORÍA DE DOCUMENTOS ELECTORALES .....                               | 37        |
| ET-1.4 PROCESOS DEL ARMADO DEL KIT TECNOLÓGICO .....                           | 38        |



|                                                                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ET-1.5 PROCESOS DEL ARMADO DE LA MALETA ELECTORAL.....                                                                                                                      | 39        |
| ET-1.6 TRANSMISIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (TREP)<br>.....                                                                                                   | 40        |
| ET-1.7 ESCRUTINIO (GENERAL, REVISIONES Y RECuentOS ESPECIALES,<br>INTEGRACIÓN DE RESULTADOS).....                                                                           | 40        |
| ET-1.8 DIVULGACIÓN DE RESULTADOS .....                                                                                                                                      | 41        |
| ET-1.9 IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA DE LOS ELECTORES .....                                                                                                                     | 41        |
| ET-1.10 PROCESO DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN,<br>CIBERSEGURIDAD Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. ....                                                                | 42        |
| ET-02 ENTREGABLES .....                                                                                                                                                     | 43        |
| <b>SECCIÓN VI ANEXOS .....</b>                                                                                                                                              | <b>44</b> |
| ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA .....                                                                                                                         | 45        |
| ANEXO 2. FORMULARIO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....                                                                                                                | 48        |
| ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES<br>.....                                                                                                    | 49        |
| ANEXO 4. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....                                                                                                                   | 50        |
| ANEXO 5. FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....                                                                                                               | 51        |
| ANEXO 6. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL<br>CONSORCIO (CUANDO APLIQUE) .....                                                                               | 52        |
| ANEXO 7. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO<br>DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y<br>LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS. 53 | 53        |
| ANEXO 8. FORMULARIO LISTA DE PRECIOS .....                                                                                                                                  | 54        |
| ANEXO 9. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA<br>.....                                                                                                      | 55        |



## SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.

### IO-1 LLAMADO PÚBLICO A OFERTAR

El Consejo Nacional Electoral (CNE), hace públicamente el llamado a empresas nacionales y extranjeras a presentar ofertas económica, legal, financiera y técnica de manera física, para el proceso de contratación especial **No. CNE-PEP-UCCE-007-2025** denominado **“AUDITORÍA EXTERNA DE PROCESOS Y RESULTADOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”**, la que será recibida y abierta en un solo acto público, y deben ser presentadas en sobres debidamente cerrados, sellados y firmados por su gerente general o representante legal.

El proceso de contratación mediante procedimiento especial de la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, se publicará en la página web del CNE, y en la plataforma de divulgación HonduCompras.

Todas las empresas interesadas en participar en este proceso podrán solicitar información o aclaraciones, así como realizar observaciones sobre el presente documento a partir de su publicación, hasta el día **05 de febrero de 2025 a las 05:00 p.m.**, mediante comunicación formal enviada al correo electrónico [licitaciones-ucce@cne.hn](mailto:licitaciones-ucce@cne.hn) y correo institucional [ucce@cne.hn](mailto:ucce@cne.hn) recibiendo respuesta a la mayor brevedad.

La apertura de las ofertas se realizará el día 08 de febrero de 2025 a las 10:00 am, de manera pública, en las instalaciones del CNE, edificio Edificaciones del Río, Colonia el Prado, Frente a SYRE S.A., tercer nivel, oficina de la Unidad de Compras y Contrataciones Electorales (UCCE), todas las ofertas deberán ser acompañadas de una garantía de mantenimiento de oferta la que tendrá una vigencia de setenta y cinco (75) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma. Las ofertas que se reciban fuera de la hora límite fijada para su presentación serán rechazadas. En este caso, se hará constar en el acta que no se admiten por estar fuera del tiempo estipulado.

**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ELECTORALES.**



## IO-2 OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO BASE DEL PROCESO

El documento para la presente contratación podrá ser obtenido descargándolo directamente desde el módulo de HonduCompras del enlace siguiente: <http://h1.honducompras.gob.hn/> del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras y en la página web del CNE <https://www.cne.hn/> o podrán ser retirados en la oficina del CNE.

## IO-3 CONTRATANTE

El CNE convoca a un proceso de contratación, por procedimiento especial de la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, No. **CNE-PEP-UCCE-007-2025** para la **“AUDITORÍA EXTERNA DE PROCESOS Y RESULTADOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”**.

## IO-4 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso, se formalizará un contrato de servicio de consultoría entre el CNE y el oferente adjudicado. La vigencia del contrato será de ciento veinte (120) días calendario, a partir de la suscripción del mismo.

## IO-5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Consejo Nacional Electoral (CNE) tiene la responsabilidad de implementar soluciones tecnológicas que aseguren la integridad y la confiabilidad del proceso electoral. Esto incluye sistemas de identificación biométrica, inscripción de movimientos, plataformas de transmisión de resultados electorales preliminares, consolidación de actas y divulgación de resultados, así como la respectiva auditoría de estos procesos, que deben ser seleccionados con criterios de máxima eficacia y economía de recursos. La adquisición de estas tecnologías debe ser realizada con un enfoque estratégico, asegurando que cada inversión contribuya significativamente a la mejora continua del proceso electoral, reforzando así la confianza del público en el sistema democrático. La transparencia en este proceso es clave, no solo en la selección de infraestructura tecnológica utilizada, sino también en su implementación y en la comunicación con los ciudadanos sobre cómo estas herramientas contribuyen a la



legitimidad y eficacia de las elecciones de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 numeral 5 y 282 de la Ley Electoral de Honduras.

## **IO-6 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en idioma español e incluso la información complementaria, entre otros.

## **IO-7 ROTULACIÓN DE SOBRES CONTENIENDO LAS OFERTAS FÍSICAS**

Los oferentes que presenten su oferta física deberán firmarla, sellarla y foliarla debidamente previo a la entrega de un (1) ejemplar de la oferta Original y tres (3) copias fieles a su original, en sobres separados debidamente cerrados, sellados y firmados por el gerente general o representante legal. Todos los sobres deberán estar rotulados de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Sobre original: contendrá el original de la propuesta económica, documentos legales, financieros y técnicos de la propuesta, será rotulado como "ORIGINAL".

Sobres copias: cada sobre contendrá una copia fiel a la original de la oferta económica, documentos legales, financieros y técnicos será rotulada, cada una, como "COPIA". Se deben entregar tres (3) sobres copia.

Los sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Parte central del sobre:

Unidad de Compras y Contrataciones Electorales (UCCE)  
Edificio, Edificaciones del Río, Tercer nivel, Colonia El Prado, Frente a SYRE  
S.A. Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A

En el extremo superior izquierdo del sobre llevará:

**CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

**No. CNE-PEP-UCCE-007-2025**



**“AUDITORÍA EXTERNA DE PROCESOS Y RESULTADOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”.**

A ser abierta el día 08 de febrero de 2025  
Nombre, dirección actual y teléfono del oferente.

**IO-8 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Deberá presentarse una (1) oferta original, y tres (3) copias fieles a su original, en las oficinas de la Unidad de Compras y Contrataciones (UCCE) del CNE, Edificio Edificaciones del Río, tercer nivel, Colonia El Prado, frente a SYRE S.A., Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

**El día de presentación de ofertas será: 08 de febrero 2025**

**La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 am**

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 tiempo máximo de quince (15) minutos.

Del acto de presentación y apertura de ofertas se levantará un acta, misma que será publicada en el sistema HonduCompras y página web del CNE.

En caso de no ser el representante legal o gerente general de la empresa, la persona que presente y entregue la oferta, deberá estar debidamente acreditada con una nota y/o carta de autorización otorgada por el representante legal o gerente general, debidamente firmada, sellada y autenticada.

Para el acto de apertura de la oferta deberán apersonarse a la dirección anteriormente citada.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas contenidas en este documento y que tanto el representante legal como su representada, están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.





## **IO-9 RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS.**

Las ofertas serán presentadas de manera física el día y hora señalado para la apertura; las ofertas físicas serán entregadas en sobres debidamente cerrados, sellados y firmados por el representante legal y/o gerente general en el acto de apertura de ofertas. En el acto participarán los miembros de la Comisión de Apertura nombrados por el Pleno de Consejeros del CNE, en el lugar, fecha y hora indicados en el párrafo último del ítem IO-1 llamado de ofertar. Aquellas ofertas que se presenten fuera de la hora fijada para la recepción, no se admitirán. En este caso, se hará constar en el acta que no serán consideradas por estar fuera del tiempo estipulado.

Durante el procedimiento de la apertura de ofertas, se levantará Acta de Apertura de Ofertas, la que deberá ser firmada por los oferentes presentes y los miembros de la comisión de apertura del CNE. En el acta se dejará constancia de las propuestas presentadas, montos de las mismas, documentación que sustente la garantía de mantenimiento de oferta, y cualquier otro aspecto que la comisión de apertura estime conveniente.

## **IO-10 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)**

Cada oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un consorcio. Si el oferente 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-11 NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS.**

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo una (1) oferta válida, sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, el CNE no se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a los intereses del proceso.



## **IO-12 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS**

Se declarará desierto el proceso cuando no se reciban ofertas.

El CNE, se reserva el derecho de declarar fracasado el proceso cuando ocurriere lo siguiente:

- a) Si se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en los pliegos de condiciones y demás leyes aplicables.
- b) Si las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en los pliegos de condiciones y demás leyes aplicables.
- c) Si se comprueba la existencia de colusión.
- d) Si se incumpliera con cualquier otro requisito estipulado en el pliego de condiciones o en las leyes aplicables.

## **IO-13 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de cuarenta y cinco (45) 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 oferentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la garantía de mantenimiento de oferta.

## **IO-14 RETIRO DE OFERTAS.**

Los oferentes podrán retirar sus ofertas antes del vencimiento del plazo de presentación e incluso antes de la apertura, sin perder por ello su garantía de mantenimiento de oferta, caso en el cual se devolverá el sobre o sobres sin abrirlos, dejándose constancia en el acta de apertura de su devolución.

Si las retiraran posteriormente de la hora estipulada para la apertura se procederá de conformidad a la legislación aplicable vigente.



## **IO-15 ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Los oferentes deberán presentar su propuesta por el total de la oferta es decir que deberán cotizar todos los ítems incluidos en la misma.

### **IO-15.1 FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (VER ANEXO 1)**

Los oferentes deberán incluir en el documento de presentación de oferta, el siguiente detalle:

- a) Nombre de la empresa.
- b) Domicilio legal de la empresa.
- c) Nombre del representante legal y sus generales de ley.
- d) Concepto y descripción del servicio.
- e) Cantidad.
- f) Precio unitario y precio total de la oferta, sin impuestos.
- g) Plazo de validez de la oferta.
- h) Firma y sello por su representante legal.
- i) Fecha de presentación de oferta
- j) Número de proceso
- k) Fecha de entrega del servicio.

**Este documento y su contenido no son subsanable.**

### **IO-15.2 LISTA DE PRECIOS**

La lista de precios deberá presentarse con las siguientes descripciones:

- a) Concepto/descripción del producto o suministro de bienes
- b) Cantidad
- c) Precio unitario y precio total de la oferta, sin impuestos.
- d) Deberá presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general
- e) Fecha de presentación de oferta.
- f) Número de proceso.
- g) Nombre del oferente.
- h) Fecha de entrega.

**Este documento y su contenido no son subsanable.**



En el caso de las personas naturales o jurídicas no domiciliadas o no residentes que obtienen ingresos en el país, deberán pagar en concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) un veinticinco por ciento (25%), conforme al artículo 5 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. El CNE será el responsable de retener y enterar este impuesto al ente fiscalizador en Honduras.

### **IO-15.3 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Ver sección CC-1.1 de la Sección IV Condiciones Obligatorias de la Contratación.

**Este documento y su contenido no es subsanable.**

## **SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.**

### **CG-1 ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES**

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de lo contenido en el pliego de condiciones de esta contratación y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con el CNE.

La oferta deberá ir acompañada de todos los documentos que se indican en el pliego de condiciones.

### **CG-2 INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES**

En caso de que el oferente encuentre discrepancias u omisiones en este documento o que tenga dudas de su significado, podrá formular consultas, solicitar información y aclaraciones correspondientes por escrito al correo electrónico [licitaciones-ucce@cne.hn](mailto:licitaciones-ucce@cne.hn) y correo institucional [ucce@cne.hn](mailto:ucce@cne.hn) , en el período comprendido entre la fecha de publicación de estos pliegos, hasta el día 05 de febrero de 2025 a las 5:00 p.m.

Las respuestas se publicarán en la plataforma de HonduCompras y página web del CNE <https://www.cne.hn/>, sin hacer referencia del solicitante de la información, aclaración u observación por el mismo medio.

Si resultare a juicio del CNE que es necesario hacer alguna aclaración pertinente, se elaborará el respectivo documento de enmienda, o aclaratorias, mismas que se notificarán a los interesados.



Toda enmienda emitida formará parte integral de los pliegos de condiciones y deberá ser comunicado por escrito a través de la plataforma de HonduCompras y página web del CNE <https://www.cne.hn/>.

### **CG-3 REFORMAS ACEPTABLES.**

Previo a la apertura de las ofertas, se considerarán dos (2) tipos de reformas a los pliegos:

- a) Cuando el CNE, reforme los pliegos de condiciones; y,
- b) Cuando el oferente solicite aclaraciones que justifiquen una reforma, a juicio del CNE.

### **CG-4 LEYES APLICABLES.**

Regirán el presente proceso; la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para las Elecciones Primarias 2025, demás leyes aplicables y los pliegos de condiciones, con base en las cuales se solucionarán las controversias que se originen en el proceso de contratación.

### **CG-5 DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

El oferente deberá presentar con su oferta en el sobre rotulado los siguientes documentos:

#### **CG-5.1 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES:**

- a) El documento de presentación de oferta debe estar firmado y sellado por el representante legal o gerente general de la empresa, debidamente acreditado. Dicho documento deberá contener el monto ofertado, y las demás especificaciones del apartado IO-15.1.
- b) Garantía de mantenimiento de oferta o cheque certificado acompañado de declaración jurada. (Ver Anexo 2)
- c) Lista de precios con las siguientes descripciones: concepto/descripción del servicio, fecha de entrega, precio unitario y precio total de la oferta, sin impuestos.



Deberá presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general y demás especificaciones del apartado IO-15.2.

### **CG-5.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL.**

1. Fotocopia autenticada o apostillada de escritura de constitución de la empresa oferente o su equivalente en el país de origen y las modificaciones a dicha escritura debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, acreditando el tracto sucesivo, de existirlo.
2. Documento que acredite en quien recae la representación legal y copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o su equivalente en el país de origen de quien ostente dicha representación.
3. Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) o su equivalente de acuerdo con el país de origen de la empresa ofertante y su representante legal.
4. Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, de no incurrir en ninguna de las inhabilidades para contratar establecidas por leyes nacionales o extranjeras.
5. Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada, garantizando la calidad del servicio a brindar.
6. Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV Receptación y Lavado de Activos del Código Penal de Honduras.
7. Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada indicando que tanto el representante legal como la empresa representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del CNE a las que tenga acceso.
8. Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada de que tanto el representante legal como la empresa representada o el consorcio, están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.
9. Declaración jurada debidamente autenticada de garantía de mantenimiento de la oferta (en caso de cheque certificado).
10. Declaración Jurada debidamente autenticada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal.
11. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad o su equivalente en su país de origen, vigente. De manera excepcional se podrá presentar documentación que respalde que dicho permiso se encuentra en trámite.



**NOTA:**

- Todos los documentos que sean copia, deberán ser autenticados o apostillados en el país de origen.
- Los documentos originales firmados y sellados por quien ostente la representación legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados o apostillados en el país de origen.

**CG.5.3 INFORMACIÓN FINANCIERA.**

Acreditar solvencia económica y financiera a través de los medios siguientes:

- a) Copia autenticada del balance general y estado de resultados de la empresa de los años 2021, 2022 y 2023, debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, o declaración relativa al volumen global de negocios, suministros, servicios o trabajos realizados en los últimos cinco (5) años presentada ante el Servicio de Administración de Rentas (SAR) o la Alcaldía Municipal o su equivalente en su país de origen, debidamente autenticada.
- b) Composición social de la distribución de capital de la empresa, si aplica.
- c) Autorización para que el CNE pueda verificar con los respectivos emisores la documentación presentada.

**NOTA:**

- Todos los documentos que sean copia, deberán ser autenticados o apostillados en el país de origen.
- Los documentos originales firmados y sellados por quien ostente la representación legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados o apostillados en el país de origen.

**CG-5.4 INFORMACIÓN TÉCNICA**

El oferente deberá garantizar que la auditoría externa sea imparcial y objetiva, centrada en todas las fases del proceso electoral, incluyendo el análisis de sistemas de identificación biométrica, inscripción de movimientos, plataformas de transmisión de resultados electorales preliminares, consolidación de actas y divulgación de resultados. Deberá emplear metodologías basadas en estándares internacionales y contar con un equipo calificado en tecnologías de la información, seguridad de la información, ciberseguridad y análisis estadístico, además de herramientas tecnológicas avanzadas para la validación de datos. Asimismo, deberá garantizar la integridad, confidencialidad



y disponibilidad de la información, presentar un plan de mitigación de riesgos y entregar informes claros y fundamentados técnicos en formatos impresos y digitales.

### **SECCIÓN III CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.**

#### **CE-1 MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

En el proceso de revisión, análisis y adjudicación se podrá rechazar o descalificar una o todas las ofertas presentadas cuando concurra una o más de cualquiera de las razones siguientes:

- a) Que se presenten fuera de la hora fijada para la recepción.
- b) Que no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, pliegos de condiciones y demás aplicables.
- c) Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos (2) o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- d) Si el oferente agrega cualquier disposición en la cual se reserva el derecho de aceptar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra especificación, no indicada en las bases.
- e) Por contener adiciones, condiciones o alternativas no autorizadas en los pliegos de condiciones o bien, irregularidades de cualquier clase que tiendan a hacer incompleta, indefinida o ambigua la oferta económica.
- f) Por no estar firmado por quien ostente la representación legal, el documento de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas.
- g) Por haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta o cheque certificado acompañado de declaración jurada.
- h) Por haberse presentado con escritura de lápiz grafito, borrones, o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de las ofertas.
- i) Cualquier otra causal de inadmisibilidad prevista en el pliego de condiciones en la lista de precio y características formales de la presentación de la oferta.





## CE-2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Pleno de Consejeros del CNE, nominará una comisión de evaluación integrada por un número impar de miembros, para que realice la revisión y análisis de las ofertas conforme a los parámetros siguientes:

- a) Documentos del oferente y demás requisitos exigidos en estos Pliegos de Condiciones.
- b) De acuerdo con el cumplimiento de las condiciones especiales y las diferentes etapas de evaluación legal, financiera y especificaciones técnicas, se procederá a la evaluación económica.
- c) La Comisión Evaluadora formulará la recomendación correspondiente con las debidas justificaciones legales, financieras, técnicas y económicas.
- d) Procedimiento de calificación: La calificación que realice la Comisión Evaluadora invariablemente se apegará a la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, demás leyes aplicables y a los criterios establecidos en las bases del proceso.

### CE-2.1 CUADRO RESUMEN DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

| CALIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE |                                                  | Puntaje Máximo |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| Evaluación Técnica            | Experiencia de la empresa participante           | 20             |
|                               | Certificaciones del oferente y equipo de trabajo | 20             |
|                               | Propuesta técnica de auditoría                   | 20             |
| Evaluación Económica          | Precio                                           | 40             |
|                               | <b>TOTAL</b>                                     | <b>100</b>     |



## **CE-2.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE**

Para la evaluación de la experiencia, se tomarán en cuenta tres (3) cartas de servicios de auditoría electoral que sean similares a los requerimientos solicitados y que hayan sido ejecutados en los últimos doce (12) años. Es indispensable que entre las referencias se incluyan proyectos electorales o relacionados con tecnologías biométricas y gestión de la ciberseguridad. Además, se requieren al menos dos (2) referencias de auditorías de sistemas de información, procesos y/o evaluaciones de seguridad de la información. Cada carta de referencia debe detallar el servicio proporcionado y para la verificación de la experiencia, debe incluir la dirección, teléfono y correo electrónico del contacto que firmó la carta. Solo se considerarán las experiencias certificadas mediante carta emitida por la entidad o empresa beneficiaria del servicio. El puntaje máximo para esta evaluación será de veinte (20) puntos y se requiere un mínimo de tres proyectos distintos para ser aceptable. En el caso de consorcios, las referencias pueden ser individuales o combinadas entre los miembros del mismo.

La empresa, sus socios o los altos funcionarios o directivos de la empresa a contratar, no deberán haber mantenido relaciones contractuales con las empresas que se van auditar en los últimos diez (10) años como mínimo, ya sea de manera directa, indirecta o tercerizada.

Es importante establecer que cada carta de experiencia presentada sea única y no duplicada. Por lo tanto, se debe especificar que cada carta de experiencia en proyectos electorales o relacionados con tecnologías biométricas corresponde a un proceso electoral distinto. No se aceptará más de una carta por cada proceso electoral. Asimismo, las cartas de experiencia en auditorías de sistemas de información, procesos y/o evaluaciones de seguridad, si están asociadas a proyectos electorales o relacionados con tecnologías biométricas, deben referirse a proyectos distintos a los ya mencionados. Esta medida asegura la validez y la integridad de las credenciales presentadas y evita la sobre-representación de experiencias.

Las cartas de experiencia deben venir en idioma español o acompañadas con su respectiva traducción.



| Rubro de Evaluación                | Aspectos a Calificar                                                                                                                                                                                       | Cumplimiento | Calificación |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| Experiencia de la empresa oferente | Se evalúa la cantidad de cartas de experiencia comprobables; Auditoría Electoral en procesos electorales o tecnologías biométricas y gestión de ciberseguridad. (máximo 1), en los últimos doce (12) años. | Menos de 1   | 0            |
|                                    |                                                                                                                                                                                                            | 1            | 4            |
|                                    |                                                                                                                                                                                                            | 2            | 8            |
|                                    |                                                                                                                                                                                                            | 3 o más      | 12           |
|                                    | Cartas de Experiencia en auditoría de ciberseguridad, seguridad informática, en los últimos cinco (5) años.                                                                                                | Menos de 1   | 0            |
|                                    |                                                                                                                                                                                                            | 1            | 4            |
|                                    |                                                                                                                                                                                                            | 2 o más      | 8            |
|                                    | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                               |              |              |

### CE-2.3 CERTIFICACIONES INTERNACIONALES

El oferente o equipo de trabajo del oferente debe presentar las siguientes certificaciones obligatorias: CISA (Certified Information Systems Auditor) de ISACA, ISO 27001 Lead auditor e ISO 22301 Lead Auditor.

El oferente deberá aportar soportes que garanticen la calidad de los servicios profesionales ofrecidos mediante la presentación de las certificaciones ISO 9001 e ISO



20000 y ISO 27001, las cuales deberán estar vigentes en su última versión al momento de presentar la oferta.

Cada una de las certificaciones descritas en el apartado CE-2.6 Evaluación de Equipo tendrá un puntaje específico.

Las certificaciones internacionales deben venir en idioma español o acompañadas con su respectiva traducción.

Es imperativo que el equipo de trabajo demuestre un alto nivel de competencia y especialización. Por ello, se requiere que al menos tres miembros del equipo posean certificaciones profesionales relevantes, las cuales deben estar claramente detalladas y verificables en sus respectivas hojas de vida. Estas certificaciones deben corresponder a las habilidades y conocimientos necesarios para el desarrollo y éxito del proyecto en cuestión, asegurando así la calidad y eficiencia del trabajo realizado.

#### **CE-2.4 REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO**

| Requisito para evaluación del equipo técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cumple | No Cumple |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| El equipo de trabajo del oferente debe presentar las siguientes certificaciones obligatorias: CISA (Certified Information Systems Auditor) de ISACA, ISO 27001 Lead auditor e ISO 22301 Lead Auditor.<br>Al menos tres miembros distintos del equipo que serán parte de este proyecto deben poseer alguna de las certificaciones profesionales CISA, ISO 27001 Lead auditor e ISO 22301 Lead Auditor, estas certificaciones deben estar vigentes, ser claramente verificables en sus respectivas hojas de vida. |        |           |

**Nota:** Si la propuesta cumple con la evaluación “Requisito para evaluación del equipo técnico”, se procederá a la evaluación de las certificaciones. Si no cumple con este requisito la evaluación del equipo técnico será cero.



**CE-2.5 EVALUACIÓN DEL GERENTE**  
(4 puntos)

| Rubro de Evaluación | Aspectos Por Calificar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cumplimiento                         | Calificación |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| <b>Gerente</b>      | Gerente de Proyecto con profesión, Ingeniero o Licenciado en Sistemas, Tecnologías de la Información, Informática, Ciencias de la Computación o área afín, con experiencia mínima de cinco (5) años en Gerenciamiento, así como participación en al menos en tres (3) proyectos electorales realizando labores similares en los últimos doce (12) años. | Título Pertinente                    | 1            |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia Gerencial                | 1            |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia en proyectos electorales | 2            |

**CE-2.6 EVALUACIÓN DEL EQUIPO**  
(13 puntos)

| Rubro de Evaluación                          | Aspectos Por Calificar                                                                                                                  | Cumplimiento      | Calificación |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| <b>Certificaciones del equipo de trabajo</b> | Auditor CISA: Miembro del equipo con certificación CISA (Certified Information Systems Auditor) de ISACA, vigente en su última versión. | Sin Certificación | 0            |
|                                              |                                                                                                                                         | Con Certificación | 4            |
|                                              |                                                                                                                                         | Sin Certificación | 0            |



|  |                                                                                                                                              |                   |   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|
|  | Miembro de equipo con certificación ISO 27001 Lead Auditor.                                                                                  | Con Certificación | 3 |
|  | Miembro de equipo con certificación ISO 22301 Lead Auditor en gestión de continuidad del negocio.                                            | Sin Certificación | 0 |
|  |                                                                                                                                              | Con Certificación | 3 |
|  | Se evalúa la experiencia del equipo conformado por el oferente de al menos cinco (05) años de experiencia para todos los miembros evaluados. | Sin Experiencia   | 0 |
|  |                                                                                                                                              | Con Experiencia   | 3 |

**CE-2.7 EVALUACIÓN DE LA EMPRESA**  
(3 puntos)

| Rubro de Evaluación                  | Aspectos por Calificar                                                                                 | Cumplimiento            | Calificación |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|
| <b>Certificaciones de la empresa</b> | Certificaciones vigentes ISO 9001, 20000 o 27001 en su última versión vigente que presenta la empresa. | Sin certificación       | 0            |
|                                      |                                                                                                        | Certificación ISO 9001  | 1            |
|                                      |                                                                                                        | Certificación ISO 20000 | 1            |



|  |  |                            |   |
|--|--|----------------------------|---|
|  |  | Certificación<br>ISO 27001 | 1 |
|--|--|----------------------------|---|

## **PROPUESTA DE AUDITORÍA (20 PUNTOS)**

### **GERENTE DE PROYECTO**

El oferente deberá disponer de un Gerente de Proyecto para dirigir la labor, con profesión, Ingeniero o Licenciado en Sistemas, Tecnologías de la Información, Informática, Ciencias de la Computación o área afín, experiencia mínima de cinco (5) años en Gerenciamiento, así como participación en al menos tres (3) eventos electorales realizando labores similares en los últimos cinco (5) años.

El Gerente no podrá ser sustituido unilateralmente por el contratista, para lo cual requerirá autorización previa del Pleno de Consejeros del CNE o funcionarios que designen, los candidatos deberán reunir como mínimo las cualidades y requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

La presentación de la hoja de vida y demás documentos soportes que acrediten la experiencia del Gerente del Proyecto son requisitos obligatorios que deben aportarse en la propuesta para realizar el debido proceso de selección.

### **EQUIPO DE TRABAJO PARA LA AUDITORÍA**

El oferente dimensionará el equipo de trabajo para lograr las actividades descritas en las presentes especificaciones, incluyendo especialistas para los componentes de software, infraestructura tecnológica, telecomunicaciones, ciberseguridad e ingeniería de procesos, todos con formación profesional afín a la actividad a desarrollar y experiencia mínima de cinco (5) años en la materia.

### **CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO**

En el desarrollo del proyecto se realizarán las siguientes actividades como parte de los entregables documentados:



1. La comisión de seguimiento del proyecto realizará la supervisión al desarrollo del proyecto.
2. El personal del equipo que presente las certificaciones para la ejecución de esta auditoría, deben tener presencia física permanente en este proyecto, a este equipo no se le permitirá labores remotas fuera de la ciudad.
3. El oferente no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda información relacionada con este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso en sí o de los datos de éste, deberá ser efectuada a través del Pleno de Consejeros del CNE, siendo esta la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción o difusión de información.
4. El personal de planta del oferente tendrá las competencias profesionales, certificaciones y conocimientos técnicos que se utilizará para obtener los productos solicitados, y así mismo.
5. El oferente podrá desarrollar su labor en horario distinto, incluyendo los sábados, domingos y feriados, en forma regular o esporádica, en sus oficinas o en cualquiera de los locales que el CNE designe para llevar a cabo las actividades de las elecciones y que estén relacionadas directamente con su labor.
6. El oferente conformará equipos o grupos de trabajos diferenciados por funciones o actividades a ser realizadas con el propósito de distribuir el trabajo y optimizar los resultados.
7. El oferente deberá dimensionar todos los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la solución.
8. Se deben incluir los protocolos de control de calidad en las diferentes actividades del proyecto.
9. El oferente deberá establecer un procedimiento estandarizado para la solicitud de información, el cual incluirá formatos específicos.
10. Es esencial realizar una revisión de los casos de uso antes de su aprobación final. Para detectar cualquier anomalía o área de mejora, asegurando que se aborden de manera proactiva. La elaboración de un informe preliminar facilita la identificación y corrección temprana de estos hallazgos, contribuyendo a la optimización del proceso electoral y a la prevención de errores futuros.
11. Acompañamiento en las pruebas técnicas, en todos los casos se debe verificar el funcionamiento de los sistemas de acuerdo con los casos de uso que para el efecto entregará el CNE.





12. Certificación de los procesos de sellado de seguridad del sistema TREP y Escrutinio, así como de la puesta a cero de la base de datos previo al inicio de la transmisión de resultados.
13. Realizar pruebas de penetración controladas en coordinación con personal del CNE a todas las aplicaciones web, web services que formen parte del proceso de los sistemas TREP, realizando en primer plano sitio web institucional y al sitio de divulgación de resultados.
14. Análisis de vulnerabilidades del Software, firewalls, infraestructura y Base de Datos y de totalidad de los activos tecnológicos que formen parte de los centros de datos de los sistemas TREP y Escrutinio estableciendo por medio de la entrega de reportes, los niveles de vulnerabilidades críticas y altas que pueden afectar por medio de explotaciones el funcionamiento específico, generando reportes detallados para solventar dichas vulnerabilidades. Para esta labor debe entregarse previamente la lista de pruebas que se plantea realizar las cuales sin excepción se deben realizar de forma controlada y en coordinación con personal del CNE.
15. Realizar revisión de código fuente verificando niveles de posibles vulnerabilidades.
16. Realizar verificación de aplicación de prácticas de endurecimiento (hardening) de ciberseguridad, aplicadas a los equipos de la infraestructura tecnológica, servidores, firewalls, telecomunicaciones y bases de datos.
17. Verificar la trazabilidad y transparencia por medio de registros de auditoría validando que el sistema registre cada transacción, cambio y acceso al sistema, tanto a nivel de aplicación como las bitácoras de las bases de datos, adicionalmente verificación de activación de plataformas de logs en los activos de sistemas operativos, firewalls, y dispositivos de telecomunicaciones.
18. Revisión de algoritmos de conteo y procesamiento sean correctos, transparentes y documentados por medio de la gestión de casos de uso.
19. Revisión de que los procesos de modificaciones de los sistemas TREP estén documentadas.
20. Revisión de estrategia de respuesta ante incidentes cibernéticos que se puedan presentar en el día de las elecciones internas.
21. Revisión de los protocolos de seguridad aplicados a nivel de los diferentes esquemas de infraestructura y telecomunicaciones.
22. Revisión de gestión de contratos de proveedores tecnológicos del proceso de las elecciones internas verificando niveles de acuerdo de servicio, tiempos de respuesta, cláusulas de responsabilidad.



23. Revisión de resiliencia del sistema TREP, plan de contingencia, pruebas y simulaciones de continuidad por medio de protocolos documentados, verificación de e estrategias de replicación y respaldo de las bases de datos.
24. Gestión de validación de pruebas de escalabilidad, pruebas de estrés y tiempos de respuesta asegurado que el sistema procese los datos y entregue los resultados en los tiempos establecidos.
25. Revisión de políticas de control de acceso, específicamente gestión de usuarios, roles, permisos y autenticación de usuarios.
26. Verificación de uso de mecanismos de cifrado para proteger datos en tránsito y en reposo.
27. Verificación de protección contra ciberataques específica con medidas contra DDOS, Inyección SQL, ramsonware.”

## **CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL SERVICIO**

En el proceso de Implementación de auditoría externa para las Elecciones Primarias 2025 se deberá contemplar las siguientes consideraciones:

- a) Provisión de todo software y servicios para implementar la solución propuesta.
- b) Presentación y ejecución de un plan de implementación de lo que contempla este pliego de condiciones.

## **CE-2.8 EVALUACIÓN TÉCNICA**

A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St), este puntaje se calcula para cada Participante, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $St = Pe + Pc + Pp$  donde Pe = Puntuación por experiencia de empresa en servicios similares al solicitado, Pc = Puntuación por certificaciones internacionales, Pp = Puntuación obtenida en la evaluación técnica de la solución ofrecida.

El puntaje mínimo para calificar en la evaluación técnica será de cuarenta y cinco (45) puntos. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes del documento base, y particularmente a las especificaciones técnicas o no logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado, será rechazada y no será considerada para la evaluación económica.

Criterio de cumplimiento: una vez cumplida la evaluación y especificaciones técnicas se procederá a la evaluación de la oferta económica.



## **CE-2.9 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

No serán tomadas en cuenta las Ofertas Económicas presentadas por los oferentes que no hayan resultado habilitados en la Evaluación Técnica (Obtención de al menos cuarenta y cinco (45) puntos.)

Para la evaluación de las ofertas económicas se asignará un puntaje económico (Sf) de cuarenta (40) puntos sobre la oferta económica, que presente el menor precio (de las propuestas que califiquen).

La fórmula para determinar los puntajes económicos de las ofertas calificadas es la siguiente:

$Sf = 40 \times Fm/F$ , donde Sf es el puntaje económico, Fm es el precio más bajo y F el precio de la oferta en consideración.

## **CE-2.10 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Las ofertas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y económicos (Sf) acumulados, utilizando la siguiente fórmula:

Puntuación Total Individual = St + Sf

## **CE-3 ASPECTOS VERIFICABLES**

Cada uno de los aspectos a verificar debe cumplirse para efectos de evaluación. Si no cumple con alguno de los requisitos en una fase, no podrá avanzar a la siguiente etapa de evaluación.

### **CE-3.1 FASE I. DOCUMENTOS LEGALES**

#### **DOCUMENTOS NO SUBSANABLES**



| No. | ASPECTO VERIFICABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1   | <p>El formulario de presentación de oferta debe presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general de la empresa, debidamente acreditado. Dicho documento deberá contener el monto ofertado, y las demás especificaciones del apartado IO-15.1. (Ver Anexo 1)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |           |
| 2   | <p>La Garantía de Mantenimiento de Oferta. Los oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. La garantía deberá tener una vigencia mínima de setenta y cinco (75) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.</p> <p>Se aceptarán fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados acompañados de declaración jurada. (Ver Anexo 2)</p> <p>Excepcionalmente, en lugar de la garantía, los oferentes podrán acompañar a su oferta cheque certificado emitido por una institución bancaria nacional o extranjera, debidamente autorizada en el territorio nacional o países del extranjero, equivalente por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. En este caso, además del cheque certificado, deberá acompañarse una declaración jurada autenticada o apostillada de mantenimiento de oferta durante el plazo de setenta y cinco (75) días calendario, debidamente firmada por quien ostente la representación legal de la empresa oferente.</p> <p>En caso de que el cheque certificado sea emitido en el exterior, deberá estar consignado en dólares estadounidenses, y su valor se convertirá a lempiras utilizando el valor de tasa de cambio de venta del Banco Central de Honduras, vigente al día de la publicación de los pliegos de condiciones.</p> |        |           |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3 | Lista de precios, con las siguientes descripciones: Concepto/descripción del producto o suministro de bienes, cantidad, precio unitario, precio total de la oferta, sin impuesto, deberá presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general, fecha de presentación de oferta, número de proceso, nombre del oferente y fecha de entrega y demás especificaciones del apartado IO-15.2. (VER ANEXO 8). |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### DOCUMENTOS LEGALES

| No. | ASPECTO VERIFICABLE                                                                                                                                                                                                                                                                | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1   | Fotocopia autenticada o apostillada de escritura de constitución de la empresa oferente o su equivalente en el país de origen y las modificaciones a dicha escritura debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, acreditando el tracto sucesivo, de existirlo. |        |           |
| 2   | Documento que acredite en quien recae la representación legal y copia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o su equivalente en el país de origen de quien ostente dicha representación.                                                                                  |        |           |
| 3   | Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) o su equivalente de acuerdo con el país de origen de la empresa ofertante y su representante legal.                                                                                                                                |        |           |
| 4   | Declaración Jurada, debidamente autenticada o apostillada, de no incurrir en ninguna de las inhabilidades para contratar establecidas por leyes nacionales o extranjeras.                                                                                                          |        |           |
| 5   | Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada, garantizando la calidad del servicio a brindar.                                                                                                                                                                          |        |           |
| 6   | Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV Receptación y Lavado de Activos del Código Penal de Honduras.                                                                                  |        |           |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 7  | Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada indicando que tanto el representante legal como la empresa representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del CNE a las que tenga acceso.                |  |  |
| 8  | Declaración Jurada debidamente autenticada o apostillada de que tanto el representante legal como la empresa representada o el consorcio, están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. |  |  |
| 9  | Declaración jurada debidamente autenticada de garantía de mantenimiento de la oferta (en caso de cheque certificado).                                                                                                                                                                         |  |  |
| 10 | Declaración Jurada debidamente autenticada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal.                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 11 | Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad o su equivalente en su país de origen, vigente. De manera excepcional se podrá presentar documentación que respalde que dicho permiso se encuentra en trámite.                                                                         |  |  |

### CE-3.2 FASE II. DOCUMENTOS FINANCIEROS

| No. | ASPECTO VERIFICABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1   | Copia autenticada del balance general y estado de resultados de la empresa de los años 2021, 2022 y 2023, debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, o declaración relativa al volumen global de negocios, suministros, servicios o trabajos realizados en los últimos cinco (5) años presentada ante el Servicio de Administración de |        |           |



|   |                                                                                                        |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|   | Rentas (SAR) y la Alcaldía Municipal o su equivalente en su país de origen, debidamente autenticada.   |  |  |
| 2 | Composición social de la distribución de capital de la empresa, si aplica.                             |  |  |
| 3 | Autorización para que el CNE pueda verificar con los respectivos emisores la documentación presentada. |  |  |

### CE-3.3 FASE III. EVALUACIÓN TÉCNICA

| No. | ASPECTO VERIFICABLE                                                                                                                                                                                                                                                                    | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1   | <p>Se realizará la revisión aritmética del puntaje técnico en las ofertas presentadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de la empresa participante.</li> <li>• Certificaciones del oferente y equipo de trabajo.</li> <li>• Propuesta de auditoría.</li> </ul> |        |           |

### CE-3.4 FASE IV. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

| DOCUMENTOS ECONÓMICOS |                                                                                                                           |        |           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| No.                   | ASPECTO VERIFICABLE                                                                                                       | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 1                     | Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.              |        |           |
| 2                     | Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada. |        |           |



#### **CE-4 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

Si en la revisión de los documentos, se presentan defectos u omisiones consideradas de tipo subsanable, la Comisión Evaluadora solicitará la subsanación durante el plazo autorizado por el CNE en aplicación de la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025 para este proceso.

Con los oferentes que hayan subsanado las omisiones y defectos que se encuentren en tiempo y forma, deberá procederse al análisis de la oferta, en atención a lo establecido en los pliegos de condiciones, y demás leyes aplicables.

Para efecto de este procedimiento especial de contratación, se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar contados a partir del día siguiente de su notificación.

Entiéndase como documento no subsanable, el formulario de presentación de oferta, el listado de precios y garantía de mantenimiento de oferta.

#### **CE-5 ADJUDICACIÓN**

El contrato será adjudicado al oferente quien, cumpliendo a las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el Contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones.

El CNE, se reserva el derecho de rechazar fundadamente las ofertas presentadas, o de anular el proceso de contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, si así lo estima conveniente para los objetivos del proceso y la contratación del servicio, sin incurrir en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

La oferta sólo se considerará definitivamente adjudicada cuando haya sido notificada por escrito al oferente ganador, con conocimiento de todos los demás que hayan participado en el proceso.





## **CE-6 CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Cuando el oferente seleccionado no acepte la adjudicación dentro el plazo de cinco (5) días posteriores a la notificación o que habiéndola aceptado, no formalice el contrato dentro de los veinte (20) días calendarios contados a partir de la notificación, quedará sin valor y efecto la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, en vista de lo anterior, el CNE, se procederá a adjudicar al segundo oferente mejor calificado, y si este no acepta, se adjudicará al siguiente oferente mejor calificado y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para el interés público que compete garantizar al CNE.

## **CE-7 PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

El servicio podrá desarrollarse a partir de la notificación de la adjudicación, sin perjuicio del proceso de formalización del contrato y hasta la declaratoria de los resultados electorales, hasta treinta (30) días posteriores a las elecciones primarias a celebrarse el nueve (9) de marzo de dos mil veinticinco (2025).

El oferente deberá entregar como parte de su oferta un cronograma de implementación. El oferente seleccionado para desarrollar el proyecto deberá trabajar en conjunto con la comisión de seguimiento del proyecto que designe el CNE.

## **CE-8 PRECIO**

La oferta deberá presentarse en moneda nacional (Lempira), para lo cual deberán observar el valor de tasa de cambio de venta del dólar del Banco Central de Honduras (BCH) a la fecha de publicación del proceso, especificando el costo de los suministros de servicios incluyendo todos los costos relacionados a la implementación en el lugar convenido (incluyendo fletes, desaduanaje, seguros, entre otros).

La Comisión Evaluadora podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.



En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras, serán válidos los establecidos en letras. Asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total, será considerado válido el precio unitario.

El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el CNE no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

### **CE-9 FORMA DE PAGO**

Los pagos se harán a través de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del CNE de conformidad con los procedimientos establecidos, de acuerdo con el siguiente plan de pagos:

| <b>No.</b>   | <b>Entregable</b>                 | <b>Porcentaje de Pago</b> |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1            | Informes Parciales o Preliminares | 15%                       |
| 2            | Informe Ejecutivo                 | 15%                       |
| 3            | Documentación de hallazgos        | 20%                       |
| 4            | Informe de Auditoría Final        | 50%                       |
| <b>TOTAL</b> |                                   | <b>100%</b>               |

Pago del servicio suministrado según el acta de recepción parcial de cada entregable a satisfacción por parte del CNE, por el monto correspondiente a la entrega.

Los pagos se efectuarán con fondos nacionales mediante cheque del Banco Central de Honduras (BCH), en el caso de empresas locales, o transferencia internacional, para empresas extranjeras.

En el caso de las empresas en el extranjero el pago se ejecutará al tipo de cambio de venta del dólar estadounidense, de la fecha de publicación del proceso según la página oficial del BCH.



**Nota:** El CNE se encuentra exonerado del pago de toda clase de impuesto de conformidad con lo establecido en el Artículo 165 de la Ley Electoral de Honduras, reformado según decreto No. 41-2021, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 35,676 del martes 03 de agosto del 2021.

El CNE, emitirá órdenes de compra exentas en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).

En el caso de las personas naturales o jurídicas no domiciliadas o no residentes que obtengan ingresos brutos, es decir, el valor total de pago obtenido de fuentes hondureñas deberá pagar en concepto de impuesto sobre la renta (ISR) un veinticinco (25%) por ciento conforme al artículo 5 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. El CNE será el responsable de realizar la retención y enterar este impuesto al ente fiscalizador en Honduras.

## **CE-10 SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

El CNE notificará al oferente adjudicado, quien deberá comunicar su aceptación por escrito dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Habiéndose notificado la adjudicación, las partes deberán suscribir el contrato dentro de los veinte (20) días calendario siguientes, cuando concurrieren las condiciones requeridas para ambas partes y previa presentación de la garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del monto del contrato.

El contrato tendrá una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de su suscripción. El término fijado comenzará a contarse a partir de la fecha de la suscripción del contrato y podrá prorrogarse automáticamente por períodos iguales o menores a voluntad de las partes, previa justificación del caso, sin necesidad de firmar otro contrato, mediante una comunicación escrita cursada por una de las partes contratantes al otro y la respectiva aceptación de quien recibe, con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato.



## **CE-11 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

A quien se le adjudique, para firmar el respectivo contrato deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Constancia vigente que acredite su inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). En el caso de empresas extranjeras estarán sujetos a lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Contratación del Estado.
- b) Garantía de cumplimiento de contrato equivalente al quince por ciento (15%) del monto de la contratación con una vigencia del contrato más noventa (90) días calendarios posteriores al vencimiento del mismo. (Ver Anexo 6)

## **CE-12 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. Se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

## **CE-13 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

El incumplimiento total o parcial de las partes sobre las obligaciones que les corresponden de acuerdo con el contrato no será considerado como incumplimiento si se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

## **CE-14 CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN (CUANDO APLIQUE)**

Para los efectos de los suministros de servicios requerido NO se permitirá la cesión del contrato. Se podrá subcontratar siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Que el CNE autorice expresamente y por escrito la subcontratación con indicación de su objeto y de las condiciones económicas.
- b) Que los trabajos que subcontraten con terceros no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato; y,



- c) Que el contratista principal siga siendo responsable directo ante el CNE.

El tercero o terceros subcontratados deben tener la capacidad legal para contratar con la administración y no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades establecidas en las leyes aplicables, lo cual deberá ser acreditado por la empresa adjudicada.

## **CE-15 RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

El Pleno del CNE, designará mediante acuerdo o resolución una Comisión de Seguimiento, la cual se encargará del seguimiento, supervisión y recepción del servicio. Dicha comisión estará conformada por un número impar de funcionarios, y tendrán como principales objetivos los siguientes:

Comisión de Seguimiento de los servicios:

- Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto al servicio.
- Aprobar el cronograma de implementación que el oferente presente.
- Hacer recepción por escrito de los avances de los informes, los que servirán como base para autorizar a la administración los desembolsos por pagos parciales estipulados.
- Realizar la recepción a satisfacción y a cabalidad del servicio contratado, mediante acta de recepción final a satisfacción.
- Solicitar ampliaciones o modificaciones al servicio contratado, previa autorización del Pleno del CNE, con la respectiva ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato cuando fuere necesario.
- Mantener informado al Pleno del CNE sobre los avances y observaciones al sistema o su implementación.

## **SECCIÓN IV CONDICIONES OBLIGATORIAS DE LA CONTRATACIÓN**

### **CC-1 TIPOS DE GARANTÍA**

#### **CC-1.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. La garantía



deberá tener una vigencia mínima de setenta y cinco (75) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

Se aceptarán fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados acompañados de declaración jurada. (Ver Anexo 2)

Excepcionalmente, en lugar de la garantía, los oferentes podrán acompañar a su oferta cheque certificado emitido por una institución bancaria nacional o extranjera, debidamente autorizada en el territorio nacional o países del extranjero, equivalente por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. En este caso, además del cheque certificado, deberá acompañarse una declaración jurada autenticada o apostillada de mantenimiento de oferta durante el plazo de setenta y cinco (75) días calendario, debidamente firmada por quien ostente la representación legal de la empresa oferente.

En caso de que el cheque certificado sea emitido en el exterior, deberá estar consignado en dólares estadounidenses, y su valor se convertirá a lempiras utilizando el valor de tasa de cambio de venta del Banco Central de Honduras, vigente al día de la publicación de los pliegos de condiciones.

### **CC-1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El oferente ganador con la adjudicación del contrato, deberá sustituir la garantía de mantenimiento de oferta por una Garantía de Cumplimiento de Contrato (en moneda nacional-Lempira) por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato a suscribir, sin impuestos, cuya vigencia será por el mismo tiempo de duración del contrato más tres (03) meses y servirá para garantizar que el oferente cumplirá con todas las condiciones estipuladas en estos pliegos y en el contrato, así como el fiel cumplimiento en la calidad del suministros de servicios ofrecido. La garantía será presentada conforme al formato incluido en estos pliegos. (Anexo 5)

La garantía deberá incluir la cláusula obligatoria siguiente:

"LA PRESENTE GARANTÍA 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. LA PRESENTE GARANTÍA 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".

Las garantías que se emitan a favor del CNE, serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de ejecución automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.

Si a consecuencia de modificaciones de Contrato su monto aumentare, el adjudicado ampliará esta Garantía en la cuantía correspondiente; y si se ampliare el plazo de ejecución del contrato, deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en la misma proporción de tiempo.

### **CC-1.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La garantía de cumplimiento de contrato garantizará la ejecución del mismo conforme a lo suscrito, respondiendo a las obligaciones contraídas por el contratista con la administración del CNE, quien hará efectiva la Garantía de Cumplimiento del Contrato basado en una resolución emitido por el Pleno de Consejeros del CNE.

## **SECCIÓN V ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

### **ET-01 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se centrará en:

- **Auditoría al Censo Nacional Electoral**
- **Inscripción de movimientos**
- **Auditoría de Documentos Electorales**
- **Procesos del Armado del Kit Tecnológico**
- **Procesos del Armado Maleta Electoral**
- **Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP).**
- **Escrutinio General y Especial de Actas**



- **Divulgación de Resultados**
- **Identificación Biométrica de los Electores**

### **ET-1.1 AUDITORÍA AL CENSO NACIONAL ELECTORAL**

**Descripción:** Este proceso implica revisar y auditar el Censo Nacional Electoral, procesos de gestión de seguridad de la información ciberseguridad y continuidad del negocio, asegurando que los datos estén actualizados y que no existan duplicados ni registros erróneos (que no se encuentren menores de edad, entre otros), de acuerdo con la información recibida por el Registro Nacional de las Personas (RNP) y otras instituciones.

**Objetivos de Auditoría:** Validar la precisión y actualización del Censo Nacional Electoral, garantizar la exclusión de registros duplicados y confirmar que el censo refleje adecuadamente a la población votante.

**Evaluación Mínima:** Análisis de bases de datos para identificar inconsistencias, revisión de procesos de actualización de registros, y verificación de los protocolos para la protección de datos personales y para la actualización continua del Censo Nacional Electoral. Revisión para la validación de la no existencia de duplicidad de identidades, votantes menores de edad y otras validaciones relevantes de acuerdo con la información que sea entregada al CNE, así como identificar aspectos de mejora en los procesos asociados al Censo Nacional Electoral.

### **ET-1.2 INSCRIPCIÓN DE MOVIMIENTOS INTERNOS DE PARTIDOS POLÍTICOS**

**Descripción:** El proceso de inscripción de movimientos y partidos políticos asegura que todos los actores políticos sean registrados conforme a la ley. La auditoría se enfocará en validar que este proceso sea transparente, equitativo y cumpla con los requisitos legales.

**Objetivos de la Auditoría:** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos, evaluar la transparencia y equidad en el proceso de inscripción, garantizar la integridad en la validación de firmas y otros requisitos. Validar la integridad de la información enviada hacia Escrutinio.

**Evaluación Mínima:** Revisión del procedimiento de recepción e inscripción de nóminas, validar la integridad de la información que será utilizada en la “Implementación de Sistemas para Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP), Escrutinio General y Divulgación de Resultados para Elecciones Primarias 2025”. Total/Muestreo





aleatorio de registros de inscripción de los movimientos de partidos políticos y alianzas para verificar su exactitud. Auditoría de sistemas electrónicos de inscripción.

### ET-1.3 AUDITORÍA DE DOCUMENTOS ELECTORALES

**Descripción:** Los documentos electorales son materiales impresos oficiales que se utilizan en cada etapa del proceso electoral para garantizar el control, organización, y transparencia de las elecciones. Estos documentos contienen información esencial y registros necesarios para el desarrollo de las votaciones y el conteo de votos de manera precisa y confiable. Cada documento electoral tiene un propósito específico y está diseñado bajo estrictas normas para evitar errores, manipulaciones o inconsistencias.

**Objetivos de la Auditoría:** Garantizar que los documentos electorales impresos sean fieles a los modelos aprobados por el CNE. Validar la integridad y exactitud de los documentos, asegurando que no existan errores de impresión que puedan afectar el proceso electoral. Asegurar que el proceso de impresión y entrega de documentos se lleve a cabo bajo estrictos controles de calidad y en los tiempos previstos. Identificar cualquier posible mejora en el proceso de impresión y distribución de documentos electorales. Incluir inspecciones en las imprentas para certificar que los procesos de impresión se realicen de acuerdo con los requisitos, normas, seguridad y especificaciones establecidas por el CNE.

**Evaluación Mínima:** Revisión y comprobación de las impresiones maestras de los documentos electorales que serán incluidos en las maletas para verificar que estén acorde a lo aprobado por el CNE. Como parte de esta revisión se debe realizar visita a las imprentas para certificar el proceso a seguir en la impresión. Entre los documentos a revisar se encuentran los siguientes:

Se realizará una muestra aleatoria del diez por ciento (10%) de acuerdo con la siguiente tabla:

| Documentos Electorales | Nacional | Departamental | Municipal |
|------------------------|----------|---------------|-----------|
| Instructivo JRV        | x        |               |           |
| Cuaderno de Votación   |          |               | x         |



|                                                        |   |   |   |
|--------------------------------------------------------|---|---|---|
| Hoja de incidencias                                    | x |   |   |
| Hoja de distribución de cargos                         | x |   |   |
| Hoja de Inventario                                     | x |   |   |
| Formato de control de votantes                         | x |   |   |
| Acta de apertura                                       | x |   |   |
| Acta de cierre Nivel Presidencial                      | x |   |   |
| Acta de cierre Nivel Diputados al Congreso Nacional    |   | x |   |
| Acta de cierre Nivel de Corporación Municipal          |   |   | x |
| Papeleta Nivel electivo Presidencial                   | x |   |   |
| Papeleta Nivel electivo Diputados al Congreso Nacional |   | x |   |
| Papeleta Nivel Electivo de Corporación Municipal       |   |   | x |

Se debe hacer la revisión de las impresiones de los maestros de las actas de cierre de todos los niveles por departamento y municipio, cuando sea el caso, para verificar que están de acuerdo con lo aprobado por el CNE.

Como parte de esta revisión y certificación se debe realizar visita a las imprentas para revisar el proceso a seguir en la impresión.

#### **ET-1.4 PROCESOS DEL ARMADO DEL KIT TECNOLÓGICO**

**Descripción:** Este proceso involucra la preparación y embalaje de los kits tecnológicos que se utilizan en los centros de votación, incluyendo dispositivos electrónicos y materiales necesarios para el proceso de transmisión de actas.



**Objetivos de Auditoría:** Verificar que los kits tecnológicos se ensamblen, embalen de manera correcta y completa, con todos los dispositivos y materiales necesarios en condiciones óptimas para su uso. Confirmar que los dispositivos sean seguros y estén configurados adecuadamente.

**Evaluación Mínima:** Revisión de listas de verificación de componentes, pruebas de calidad, funcionamiento y seguridad de los dispositivos, además de la evaluación de los protocolos de control de calidad en el proceso de armado. Revisión del cumplimiento del plan de producción de los elementos del kit tecnológico. Revisión de los elementos del kit tecnológico y verificación del control de calidad de la preparación del kit. Para este fin se seleccionará una muestra de un 10% de los kits de forma aleatoria previo al envío. Se debe verificar, en la muestra seleccionada, que todos los dispositivos y accesorios necesarios estén completos y que correspondan a la JRV asignada. Revisar la logística de la bodega tecnológica; almacenamiento, inventario, sistemas y equipos de apoyo para garantizar la disponibilidad, gestión de ubicaciones, registro de entradas y salidas, identificación automática y captura de datos (RFID). Revisión de una muestra aleatoria del equipo para verificar que este quede con restauración de fábrica y libre para otros usos que desee el CNE en el futuro después de las elecciones.

## **ET-1.5 PROCESOS DEL ARMADO DE LA MALETA ELECTORAL**

**Descripción:** La maleta electoral es el componente crítico para la elaboración del proceso electoral, ya que este, es el que contiene todos los documentos y materiales de apoyo para cada Junta receptora de Votos (JRV), y que los ciudadanos logren ejercer el voto, es indispensable que cada JRV cuente con todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de la votación.

**Objetivos de Auditoría:** Asegurar que las maletas electorales incluyan todos los documentos y materiales de acuerdo con las especificaciones y que su contenido esté completo, en orden y correctamente inventariado.

**Evaluación Mínima:** Inspección de las maletas, verificación del contenido conforme a las listas de materiales, y pruebas de control de calidad en el proceso de ensamblaje. Revisar la logística de la bodega electoral; almacenamiento, inventario, sistemas y equipos de apoyo para garantizar la disponibilidad, gestión de ubicaciones, registro de entradas y salidas, identificación automática y captura de datos (RFID) y despacho puntual. Revisar que exista la trazabilidad y control de cada componente electoral, desde su ingreso hasta su despacho. Revisión del contenido de las maletas electorales mediante la selección de un 10% de las maletas de forma aleatoria previo al envío. Se



debe verificar, en la muestra seleccionada, que la documentación y el material electoral esté completo y que corresponda a la JRV y partido político asignado.

### **ET-1.6 TRANSMISIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES (TREP)**

**Descripción:** Este proceso se encarga de transmitir los resultados preliminares, las imágenes de las actas desde los centros de votación hasta el centro de cómputo principal. Involucra la recopilación rápida de datos iniciales y su transmisión para que estén disponibles de manera preliminar y en tiempo real.

**Objetivos de Auditoría:** Verificar la precisión, rapidez y seguridad de la transmisión de datos. Evaluar los mecanismos de transmisión utilizados y confirmar que no existan interferencias, manipulaciones o alteraciones de los resultados durante el proceso de envío.

**Evaluación Mínima:** Verificación del software, infraestructura y seguridad necesaria. Revisión de las funcionalidades de acuerdo con los casos de uso, incluye los módulos de autenticación, escaneo, transcripción, transmisión, consolidación, integración, divulgación y monitoreo de operaciones. Revisión de los registros de transmisión, pruebas de estrés, simulaciones para validar la integridad de los datos en tránsito, verificación de protocolos de seguridad de la red. Revisión de cumplimiento de las reglas de validación de datos electorales en los sistemas TREP y escrutinio, mediante una muestra del treinta por ciento (30%) de las actas procesadas en el último simulacro previo a las elecciones del 09 de marzo.

### **ET-1.7 ESCRUTINIO (GENERAL, REVISIONES Y RECuentOS ESPECIALES, INTEGRACIÓN DE RESULTADOS)**

**Descripción:** El **Escrutinio General** consiste en el análisis, verificación y suma de los resultados contenidos en las actas de cierre de cada Junta Receptora de Votos (JRV).

**Revisiones y recuentos especiales** el Consejo Nacional Electoral (CNE) debe conocer de oficio o a petición de parte, y debe autorizar revisiones y recuentos especiales.

La integración consiste en la recopilación, consolidación, y aplicación de algoritmos matemáticos para determinar los candidatos electos en cada nivel electivo.

**Objetivos de Auditoría:** Verificar que los controles del ingreso de actas de cierre cumplan con las medidas de seguridad definidas por Consejo Nacional Electoral (CNE),



el análisis, verificación y suma de los resultados contenidos en las actas de cierre de cada Junta Receptora de Votos (JRV) se realice de manera precisa y transparente.

**Evaluación Mínima:** Verificación del software, infraestructura y seguridad necesaria. Revisión de funcionalidades de acuerdo con los casos de uso. Además, la verificación de la trazabilidad de las actas desde su escaneo hasta su divulgación. Validar los resultados e integraciones al 100% de las actas que están consideradas en el proceso de consolidación e integración, con el objetivo de garantizar de que el proceso de integración se realice con actas que no presenten inconsistencias en su transcripción y que cumplan con las reglas de validación que Consejo Nacional Electoral determine, para ello se utilizará las imágenes de las actas y los datos transcritos por el sistema, desde el inicio del proceso se debe generar reportes de inconsistencias, diarios o en periodos que el Consejo Nacional Electoral defina. Seguimiento de “**Revisiones y recuentos especiales**”, registros de auditoría y control hasta su integración.

## ET-1.8 DIVULGACIÓN DE RESULTADOS

**Descripción:** Este proceso se centra en la publicación y comunicación de los resultados oficiales a la ciudadanía. Involucra la gestión de plataformas y medios de comunicación oficiales para asegurar el acceso oportuno y transparente a la información.

**Objetivos de Auditoría:** Verificar la integridad y exactitud de los resultados divulgados, confirmar que la información publicada sea completa y se transmita sin retrasos o errores, y evidenciar la transparencia en la entrega de los resultados al público.

**Evaluación Mínima:** Verificación del software, la infraestructura y seguridad necesaria. Revisión de las funcionalidades de acuerdo con los casos de uso aprobados, comprobando que el servicio proporcionado cumple las demandas de disponibilidad de acuerdo con lo solicitado por Consejo Nacional Electoral. Verificación de la divulgación, capacidad de respuesta concurrente y seguridad en los centros de datos.

## ET-1.9 IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA DE LOS ELECTORES

**Descripción:** La identificación biométrica se utiliza para autenticar la identidad de los votantes, con el fin de prevenir el fraude y asegurar que cada persona vote una sola vez. Este proceso implica el uso de dispositivos biométricos para el reconocimiento de huellas dactilares y otros datos de identificación biométrica.



**Objetivos de Auditoría:** Validar la eficacia y precisión de los sistemas biométricos utilizados para la identificación de los electores, comprobando que los dispositivos funcionen correctamente y que los datos se almacenen y gestionan de forma segura.

**Evaluación Mínima:** Pruebas de funcionalidad de los dispositivos biométricos, revisión de los protocolos de seguridad para el manejo de datos personales y análisis de la tasa de fallos o discrepancias en la identificación de los electores, registros de auditoría y control. Revisión de procesos de carga de datos biométricos y distribución de dispositivos, incluyendo las actividades de control de calidad para determinar que los datos de los electores se han cargado correctamente. Verificar que el tratamiento de los datos biométricos de los electores se realiza de acuerdo con el plan de seguridad propuesto para todo el proceso. Verificar que finalizado el proceso electoral se realice el borrado, sanitización y restauración de fábrica de los dispositivos biométricos (hand held). Incluye la revisión del 100% de los equipos alquilados si los hubiere, así mismo una muestra aleatoria del 10% de dispositivos propiedad del CNE.

## **ET-1.10 PROCESO DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CIBERSEGURIDAD Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.**

### **Descripción**

Este proceso se encarga de gestionar la seguridad de la información, la ciberseguridad y la continuidad del negocio en las plataformas del proceso de elecciones internas. Involucra la implementación y monitoreo de medidas y políticas de seguridad para proteger la infraestructura tecnológica y la información crítica, así como la planificación y ejecución de estrategias para asegurar la continuidad operativa en caso de incidentes.

### **Objetivos de Auditoría**

Verificar la efectividad y eficiencia de las medidas de seguridad de la información y ciberseguridad implementadas. Evaluar los planes de continuidad del negocio para confirmar que el CNE, puede responder adecuadamente a incidentes cibernéticos y garantizar la recuperación rápida y efectiva de operaciones.



## Evaluación Mínima

- **Verificación del Software y Políticas de Seguridad:** Revisión del software de seguridad, las políticas y procedimientos implementados, gestión de bitácoras de auditoría de sistemas operativos, base de datos, telecomunicaciones y firewalls.
- **Revisión de Infraestructura y Seguridad:** Evaluación de la infraestructura tecnológica y la efectividad de los controles de seguridad.
- **Ciberseguridad:** Análisis de las prácticas de ciberseguridad, incluyendo la protección contra amenazas, detección de intrusiones y respuesta a incidentes cibernéticos.
- **Continuidad del Negocio:** Revisión de los planes de continuidad del negocio, incluyendo pruebas de recuperación y simulaciones de escenarios de incidentes cibernéticos.

## ET-02 ENTREGABLES

### Cronograma de Entregables

| Entregable                        | Fecha                                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|
| Informes Parciales o Preliminares | A partir de la adjudicación, hasta el 25 de marzo |
| Informe Ejecutivo                 | 10 de abril                                       |
| Informe de Auditoría Final        | 10 de abril                                       |

**Nota:** Todo hallazgo que tenga un impacto significativo deberá ser notificado de inmediato. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier descubrimiento que pueda afectar la viabilidad del proyecto, la seguridad de los involucrados, o la integridad de la información manejada. Los responsables deberán documentar el hallazgo de manera precisa y comunicarlo a las partes pertinentes sin demora para garantizar que se tomen las medidas correctivas necesarias a tiempo. Asimismo, no se limita a entrega de informes a solicitud del CNE.

- **Informes Parciales o Preliminares:** Hallazgos preliminares con recomendaciones tempranas para corrección.
- **Informe Ejecutivo:** El informe ejecutivo de auditoría resume los hallazgos clave y las recomendaciones resultantes de un proceso de auditoría exhaustivo. Este



documento proporcionara una visión general concisa, permitiendo a las autoridades comprender rápidamente las áreas de mejora y las acciones correctivas sugeridas. Es esencial que este informe sea claro, preciso y que presente la información de manera que facilite la toma de decisiones informadas por parte del Pleno de Consejeros.

- **Informe de Auditoría Final:** Debe reflejar los resultados completos del proceso de auditoría. Este informe debe incluir un resumen ejecutivo, hallazgos detallados, recomendaciones y un plan de acción. Debe ser formal y objetivo, proporcionando una visión clara de las áreas auditadas, las metodologías aplicadas y las conclusiones alcanzadas. Debe ser transparente y preciso para garantizar la confianza en los resultados presentados.
- **Documentación de hallazgos:** Incluye cada hallazgo clasificado por impacto (leve, medio, alto) y medidas correctivas recomendadas.

## SECCIÓN VI ANEXOS

ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

ANEXO 2. FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.

ANEXO 4. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

ANEXO 5. FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ANEXO 6. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL  
CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)

ANEXO 7. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO  
DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y LAVADO DE  
ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.

ANEXO 8. FORMULARIO LISTA DE PRECIOS

ANEXO 9. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA





## ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

### 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. CNE-PEP-UCCE-007-2025**

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 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 servicios]*; fecha de entrega del producto o suministro de bienes.
- (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]*;

| CONCEPTO | FECHA DE ENTREGA | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----------|------------------|----------|--------|-----------------|--------------|
|          |                  |          |        |                 |              |
|          |                  |          |        |                 |              |
|          |                  |          |        | OFERTA TOTAL    |              |



| CONCEPTO | FECHA DE ENTREGA | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----------|------------------|----------|--------|-----------------|--------------|
|          |                  |          |        |                 |              |
|          |                  |          |        |                 |              |
|          |                  |          |        | OFERTA TOTAL    |              |

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.

(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 servicios al que aplica el descuento].*

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-13, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-8. 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-1.2 de las condiciones de contratación;

(g) La nacionalidad del oferente es *[indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el oferente, si el oferente es un Consorcio]*

(h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]* (Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”).



| Nombre del Recepto | Dirección | Concepto | Monto |
|--------------------|-----------|----------|-------|
|                    |           |          |       |

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja 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 de la firma \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_



**ANEXO 2. FORMULARIO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**GARANTIZADO:**

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:**

**Garantía a favor de: \_\_\_\_\_ para garantizar que el Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación \_\_\_\_\_**

**SUMA GARANTIZADA:**

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

**BENEFICIARIO:**

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR 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

Las garantías 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 Garantizado:

Retira su oferta durante el período de validez de la misma.

No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.

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.

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio

de, a lo \_\_\_\_ del \_\_\_\_ mes de del año \_\_\_\_



### ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil,  
de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

Y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/Pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en \_\_\_\_\_ la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Firma y Sello \_\_\_\_\_  
(en caso de persona Natural solo Firma)



#### **ANEXO 4. 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 sustitutos.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
**No. CNE-PEP-UCCE-007-2025**

1. Nombre jurídico del Oferente *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]*
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: *[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]*
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: *[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*  
Números de teléfono y facsímile: *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*  
Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*
  1. Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas IO-10.
  1. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la IO-10.  
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 CG- 5.2 y CG- 5.3.



## ANEXO 5. FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

### FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE INSTITUCIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS

Garantía de cumplimiento No:

Fecha de Emisión:

Garantizado:

Dirección y teléfono:

Garantía a favor de:

Para avalar que el Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, CUMPLIRÁ cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: **“AUDITORÍA EXTERNA DE PROCESOS Y RESULTADOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”** ubicado en los lugares que designe el Consejo Nacional Electoral (CNE).

SUMA GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA DESDE: \_\_\_\_\_ HASTA: \_\_\_\_\_

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

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA 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. LA PRESENTE GARANTÍA 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".

La Garantía Bancaria emitida a favor del BENEFICIARIO no deberá adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria. En fe de lo cual, se emite la presente Garantía, en la ciudad de: \_\_\_\_\_ Municipio de: \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de, \_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

FIRMA AUTORIZADA



## **ANEXO 6. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)**

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

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

**No. CNE-PEP-UCCE-007-2025**

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





**ANEXO 7. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPTACIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.**

Yo \_\_\_\_\_ mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ con tarjeta de identidad/pasaporte N° \_\_\_\_ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_ por la presente hago: DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguno de los casos señalados en el Título XXV Receptación y Lavado de Activos del Código Penal de Honduras, que a continuación se detallan:

- A) Delito de receptación (Art. 438 del Código Penal);
- B) Delito de lavado de activos (Art. 439 del Código Penal);
- C) Delito de lavado de activos imprudente (Art. 440 del Código Penal);
- D) Actos preparatorios del delito de lavado de activos (Art. 441 del Código Penal);
- E) Delito de testaferrato (Art. 442 del Código Penal);
- F) Delito de infidencia (Art. 443 del Código Penal);

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los días del mes de del 202x.

**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
SELLO DE LA EMPRESA.**



**ANEXO 8. FORMULARIO LISTA DE PRECIOS**

| Lista de Precios   |                           |                                                                                                                  |                          |                                                                                           |                                                 |                                                                                                       |                                            |
|--------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| País del Comprador |                           | El oferente deberá cotizar el precio de su oferta en lempiras, moneda de curso legal de la República de Honduras |                          |                                                                                           | Fecha: _____                                    |                                                                                                       |                                            |
|                    |                           |                                                                                                                  |                          |                                                                                           | Proceso No: CNE-PEP-UCCE-2024                   |                                                                                                       |                                            |
|                    |                           |                                                                                                                  |                          |                                                                                           | Página No _____ de _____                        |                                                                                                       |                                            |
| 1                  | 2                         | 3                                                                                                                | 4                        | 5                                                                                         | 6                                               | 7                                                                                                     | 8                                          |
| No. de Artículo    | Descripción de los Bienes | Fecha de entrega                                                                                                 | Cantidad y unidad física | Precio Unitario entregado en <i>[Indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo | Precio Total por cada artículo                  | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato                                | Precio Total por artículo                  |
|                    |                           |                                                                                                                  |                          | <i>[Indicar precio unitario]</i>                                                          | <i>[Indicar precio total por cada artículo]</i> | <i>[Indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i> | <i>[Indicar precio total por artículo]</i> |
|                    |                           |                                                                                                                  |                          |                                                                                           |                                                 |                                                                                                       | Precio Total                               |

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

**Nota:** El Consejo Nacional Electoral (CNE) se encuentra exonerado del pago de toda clase de impuesto de conformidad a lo establecido en el Artículo 165 de la Ley Electoral de Honduras reformado según decreto No. 41-2021 publicado en el diario oficial La Gaceta No. 35,676 del día martes 03 de agosto del 2021.

El CNE emite órdenes de compra exentas en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras PAMEH.

La orden de compra exenta se emite una vez que está listo el cheque de pago en ventanilla, el personal de pagaduría les notifica que está listo el pago y les solicita la factura proforma para la emisión de la orden de compra exenta, posteriormente se les envía de manera electrónica y así al momento de retirar el cheque puedan entregar la factura incluyendo todos los datos de la exoneración en la misma.



**ANEXO 9. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**  
**Proceso No. CNE-PEP-UCCE-007-2025**

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

**Para: Consejo Nacional Electoral (CNE).**

**Declaramos que:**

Entendemos que, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, el oferente que presente como garantía cheque certificado emitido en el extranjero, deberá estar respaldado por una Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el comprador por un período de seis (6) años contado a partir de la presentación de oferta si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) Si retiramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado en el pliego de condiciones, o
- (b) Si, una vez que el comprador ha notificado la adjudicación dentro del período de validez de la oferta:
  - No firmamos o nos negamos a firmar el contrato;
  - No suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de contrato.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados:

- (a) Si recibimos una notificación con el nombre del Oferente seleccionado;
- (b) Si transcurren treinta (30) días después de la expiración de nuestra oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Número de pasaporte: \_\_\_\_\_

Fecha: día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**Nota:**

- La persona que firme la oferta deberá ostentar poder de representación.

Formato de declaración Jurada será presentado debidamente autenticado en el país de origen.