[1 JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO 4](#_Toc22276247)

[1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 5](#_Toc22276248)

[2. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LICITACIÓN 5](#_Toc22276249)

[2.1 TERMINOLOGÍA DEL DOCUMENTO DE BASES DE LICITACIÓN 5](#_Toc22276250)

[3. CONDICIONES GENERALES 10](#_Toc22276251)

[3.2 CORRESPONDENCIA OFICIAL 10](#_Toc22276255)

[3.3 CONTENIDO Y ROTULACIÓN DE SOBRES 11](#_Toc22276258)

[3.4 INTERPRETACIÓNES Y ACLARACIONES 12](#_Toc22276260)

[3.5 OFERTAS ALTERNATIVAS 12](#_Toc22276261)

[3.6 NÚMERO DE OFERENTES 12](#_Toc22276262)

[3.7 MANTENIMIENTO DE LA OFERTA 12](#_Toc22276263)

[3.8 EXAMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 13](#_Toc22276264)

[3.9 FINANCIAMIENTO 13](#_Toc22276265)

[3.10 RETIRO DE OFERTAS DE LOS OFERENTES 13](#_Toc22276266)

[3.11 RECEPCION Y APERTURA DE LAS OFERTAS 13](#_Toc22276267)

[3.12 RECEPCIÓN DE OFERTA Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: 13](#_Toc22276268)

[3.13 CARTA PROPUESTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA 14](#_Toc22276269)

[3.14 REVISION DE LAS OFERTAS 14](#_Toc22276270)

[3.15 DOCUMENTOS LEGALES DEL OFERENTE 15](#_Toc22276271)

[3.16 DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES 16](#_Toc22276272)

[3.17 PROHIBICIONES 17](#_Toc22276273)

[3.18 GARANTIAS 17](#_Toc22276274)

[3.19 PRECIOS DE LAS OFERTAS 18](#_Toc22276275)

[3.20 VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 19](#_Toc22276276)

[3.21 PROPUESTA ECONÓMICA 19](#_Toc22276277)

[3.22 SERAN DECLARADOS INADMISIBLES 19](#_Toc22276278)

[3.23 LICITACION DESIERTA O FRACASADA. 20](#_Toc22276279)

[3.24 CONSORCIO 20](#_Toc22276280)

[3.25 ADJUDICACIÓN 20](#_Toc22276281)

[3.26 FALTA DE LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS 22](#_Toc22276282)

[3.27 FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO 22](#_Toc22276283)

[3.28 AFECTACION DE LAS GARANTIAS 22](#_Toc22276284)

[3.29 RECLAMOS 22](#_Toc22276285)

[3.30 EJECUCION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO 23](#_Toc22276286)

[3.31 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 23](#_Toc22276287)

[3.32 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO 23](#_Toc22276288)

[3.33 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS 23](#_Toc22276289)

[3.34 CESION DEL CONTRATO Y SUB-CONTRATACION 24](#_Toc22276290)

[3.35 LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES 24](#_Toc22276291)

[4. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO 24](#_Toc22276292)

[4.1 INTERPRETACION DEL CONTRATO. 24](#_Toc22276293)

[4.2 PAGOS Y TERMINACIÓN 25](#_Toc22276294)

[4.2.1 MONEDA 25](#_Toc22276295)

[4.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. 25](#_Toc22276296)

[4.4 CAUSALES IMPUTABLES AL ARRENDATARIO 26](#_Toc22276297)

[4.5 CASOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 26](#_Toc22276298)

[4.6 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CONVENIENCIA 26](#_Toc22276299)

[5. ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES 26](#_Toc22276300)

[6. INSPECCIONES Y PRUEBAS 31](#_Toc22276301)

[7.-PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO 31](#_Toc22276302)

[7.1 PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN 32](#_Toc22276303)

[8.-OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD 32](#_Toc22276304)

[ANEXO “A” 33](#_Toc22276305)

[ANEXO “B” 35](#_Toc22276306)

[ANEXO “C” 36](#_Toc22276307)

[ANEXO “D” 42](#_Toc22276308)

[ANEXO “E” 52](#_Toc22276309)

[CARTA DE OFERTA 54](#_Toc22276315)

[FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA 56](#_Toc22276316)

[FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO 57](#_Toc22276317)

[DECLARACIÓN JURADA DEBIDAMENTE AUTENTICADA POR NOTARIO DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN EL ARTÍCULO 15 Y 16 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO 58](#_Toc22276318)

[DECLARACIÓN JURADA DEBIDAMENTE AUTENTICADA POR NOTARIO DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN EL ARTÍCULO 36 LITERAL “A” DE LA LEY ESPECIAL CONTRA LAVADO DE ACTIVOS 60](#_Toc22276319)

[DECLARACION JURADA EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN GARANTE CONFORME A LO DISPUESTO AL ARTÍCULO 241 Y 242 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO 61](#_Toc22276320)

[DECLARACIÓN JURADA SOBRE INTEGRIDAD 62](#_Toc22276321)

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. 10-2019

**“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL DEL PODER JUDICIAL”**

El presente pliego de condiciones contiene los requisitos y especificaciones a que deberán someterse los participantes en el proceso de licitación, para la presentación de la oferta.

Este documento formará parte íntegra del contrato una vez adjudicada la licitación.

La presentación de la oferta presume la **aceptación incondicional** del pliego de condiciones por parte del oferente y la declaración de que cumple con cada uno de los numerales indicados en las presentes bases de Licitación y que reúne todos los requisitos legales y técnicos para contratar con el Poder Judicial, sin perjuicio de la presentación y el cumplimiento de los requisitos exigidos en los cuales acredite su capacidad.

El oferente acepta la responsabilidad total y la obligación de conocer el presente pliego de condiciones, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y todas las leyes y regulaciones de la República de Honduras que sean aplicables a este proceso y a su ejecución.

Las ofertas serán recibidas y abiertas en acto público: El día **martes 10** **de Diciembre de 2019**, **a las 2:00 p.m**.**,** en el **Salón de Sesiones de la Unidad de Licitaciones, ubicada en el segundo piso del nuevo edificio de la Dirección Administrativa y la Unidad de Licitaciones del Poder Judicial en Tegucigalpa M.D.C.**, en presencia de la Comisión de apertura del Poder Judicial y de los oferentes o sus representantes debidamente autorizados.

**Nota:****Se sugiere a los oferentes leer detenidamente este documento a fin de no incurrir en errores que puedan descalificar su oferta.**

# JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El Poder Judicial dispone actualmente de un parque de impresoras, fotocopiadoras y equipo multifuncional muy heterogéneo en cuanto a modelos, fabricantes, funcionalidades y antigüedad, sumando a esto la creación de nuevas oficinas y tribunales, este crecimiento hace necesario la renovación de buena parte del inventario de impresoras actual, acorde a las necesidades de la institución.

Siendo la impresión una parte fundamental de la gestión procesal de cada uno de las oficinas jurisdiccionales del país, es necesario contar con la menor interrupción por problemas ocasionados por este factor, y que contribuya a tener una mayor celeridad en la administración de Justicia.

Teniendo en cuenta que el Poder Judicial para atender las necesidades de impresión, escáner y fotocopiado ha venido adquiriendo alrededor de los últimos 5 años estos equipos a través de licitaciones públicas, compras por cotización y/o catalogo electrónico a través de Honducompras conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, debido al volumen de impresión y al crecimiento de dependencias en las sedes de las ciudades principales del país, ha resultado insuficientes suplir las necesidades existentes, el manejo de los suministros que estos requieren para su óptimo funcionamiento (toners, kit de mantenimiento, unidades de imagen, etc.), no se cuenta con personal especializado para el mantenimiento de fotocopiadoras, aunado al lote de impresoras con una vida útil de más de 10 años (impresoras HP 3015), que bajo este contexto, para la ejecución y cumplimiento de los objetivos, actividades en general y el desarrollo de las labores que realiza este Poder del Estado, es necesario analizar otros escenarios que permitan adelantar de manera eficiente la gestión ofimática de la institución, renovando y actualizando la tecnología con equipos nuevos y aumentando la capacidad instalada.

Este proceso está basado en un modelo de gestión que garantice una adecuada optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, costos de mantenimiento y productividad, así como la mejora en la prestación de los servicios de impresión y un adecuado uso de los recursos, a través de este modelo se establecerán las condiciones técnicas para la contratación en régimen de arrendamiento de equipo de impresión multifuncional, en la modalidad de pago por página, orientado a cubrir todas las necesidades de impresión de las sedes judiciales de Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Comayagua, Siguatepeque, Choluteca, Danlí y Santa Rosa de Copán.

Bajo esta modalidad de arrendamiento, se logrará atender un alto volumen de impresión, escáner y fotocopiado, también ventajas como el suministro de insumos para el correcto funcionamiento de las Impresoras multifuncionales y su correspondiente mantenimiento correctivo y preventivo con personal calificado para dichos mantenimientos, que permitirá una disminución de costos operativos e insumos y mejorando la respuesta a fallas relacionadas con los mantenimientos en los equipos de impresión del parque informático de la institución y disponibilidad del servicio.

# DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Poder Judicial requiere contratar el arrendamiento de 260 equipos de impresión multifuncional, en la modalidad de pago por página, orientado a cubrir todas las necesidades de impresión de las sedes judiciales de Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Comayagua, Siguatepeque, Choluteca, Danlí y Santa Rosa de Copán, de conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas del servicio de arrendamiento.

La presente Licitación será por el período de veinticuatro (24) meses (dos (2) años), con contratos individuales anuales consecutivos, y una duración de 12 meses para el primer año de contrato e igual plazo para el año sub-siguiente, con la finalidad de que este Poder del Estado, obtenga un beneficio económico al mantener costos durante el periodo referido y a su vez asegurar una cobertura continúa a su población laboral.

De conformidad al Artículo 360 de la Constitución de la República, los contratos que el Estado celebra para la ejecución de obras públicas, adquisición de suministros y servicios, de compra, venta o arrendamiento de bienes, deberán ejecutarse previa licitación, concurso o subasta de conformidad con la Ley.

# CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LICITACIÓN

# TERMINOLOGÍA DEL DOCUMENTO DE BASES DE LICITACIÓN

**Adjudicación:**

Es el acto mediante el cual el Poder Judicial, previo análisis de las ofertas presentadas: (i) selecciona a la que, ajustándose a los documentos de licitación, resulte la oferta más conveniente y; (ii) comunica este hecho en forma oficial a los oferentes.

**Adjudicatario:**

Empresa o Persona Individual a quien se le adjudica el contrato de arrendamiento.

**Adendum:**

Aclaración o modificación del documento base previo a la recepción y apertura de ofertas.

**Bases de Licitación:**

Llamado también Documento de Licitación ó Pliego de Condiciones. Son los documentos emitidos por el Poder Judicial, que especifican detalladamente el Servicio de Arrendamiento cuya contratación se licita, establecen las condiciones generales y especiales de contratación a celebrarse y determinan el procedimiento a seguir en el proceso de la licitación.

**Carta de Adjudicación:**

Es la comunicación escrita, enviada por el Poder Judicial al oferente, en donde le informa que el contrato para el Servicio de Arrendamiento objeto de la licitación le ha sido adjudicado, indicando el monto a contratar y el período de ejecución.

**Carta de Aceptación:**

Es la nota que el oferente remite al Poder Judicial y que constituye la aceptación formal de este para realizar el Servicio de Arrendamiento.

**Caso Fortuito:**

Se entenderá caso fortuito o fuerza mayor, todo acontecimiento que no ha podido preverse ó, que previsto no ha podido evitarse, que imposibilita el exacto cumplimiento de la obligaciones contractuales. Se reconocen como causa de fuerza mayor entre otras: **a)** guerra, rebelión y motines; **b)** huelga, excepto aquella de empleados del proveedor y; **c**) desastres naturales, tales como terremotos, maremotos, incendios, huracanes e inundaciones.

**Contrato:**

El contrato representa el convenio escrito celebrado entre el Poder Judicial y el oferente favorecido en el proceso de licitación en donde se establecen todas las condiciones contractuales para el Servicio de Arrendamiento de conformidad con las bases de licitación y la oferta.

**Comisión de Evaluación:** Comisión nombrada por la Autoridad competente autorizada, para la evaluación de las ofertas recibidas en el proceso de licitación.

**Contratista**: Es la persona natural o jurídica identificada como tal en el contrato, cuya propuesta ha sido aceptada por el Poder Judicial para la contratación de Arrendamiento de acuerdo a la calidad y especificaciones técnicas.

**Corrección de defectos**: Notificación por parte del supervisor al contratista de todos los defectos de los que tenga conocimiento antes de finalizar el período de ejecución del Servicio de Arrendamiento.

**Días Calendario**

Son todos los días de la semana, incluyendo sábado y domingo que el contratista está obligado a cumplir durante la ejecución Del Servicio de Arrendamiento.

**Días Hábiles**

Son los días de la semana comprendidos entre lunes y viernes.

**Días Inhábiles**

Se consideran días inhábiles: Las vacaciones, mismas que se dividen en dos periodos de 15 días cada uno, el primero en la primera quincena del mes de Julio y el otro en la segunda quincena del mes de diciembre, sábado y domingo, feriado nacionales, días festivos.

**DS (DOCUMENTOS SUBSANABLES)**

Son los documentos que pueden ser corregidos o sustituidos, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

**DNS (DOCUMENTOS NO SUBSANABLES)**

Es el documento que no puede ser corregido o sustituido.

**Dirección Administrativa**

Es la coordinadora de los procesos de licitación autorizada para emitir órdenes de cambio y ordenes de inicio.

**Financiamiento**

Fondos propios del Poder Judicial.

**Garantía de Mantenimiento de la Oferta**

Es una Garantía extendida a favor del Poder Judicial por un Banco o Compañía Aseguradora de reconocida solvencia y debidamente autorizada para operar en la República de Honduras y tiene por objeto asegurar al Poder Judicial que el oferente está dispuesto a mantener su oferta por el período y monto establecido en estas Bases de Licitación, equivalente al 2% del valor del contrato. Artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado.

**Garantía de Cumplimiento**

Es una Garantía extendida a favor del Poder Judicial por un Banco o Compañía Aseguradora de reconocida solvencia y debidamente autorizada para operar en la República de Honduras y sirve para garantizar que el contratista ejecute todas las condiciones estipuladas en el contrato la que debe tener una vigencia hasta de tres (3) meses posteriores a la fecha final de entrega del suministro del bien o servicio. Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado.

**Garantía de Calidad:**

Mecanismo Jurídico para proteger o asegurar el compromiso de la obligación, extendida a favor del Poder Judicial por el cinco **por ciento (5%)** del monto total del contrato, y podrá consistir en una garantía bancaria o póliza expedida por un Banco o Compañía Aseguradora de reconocida solvencia y debidamente autorizada para operar en la República de Honduras por el término de un año a partir del acta de recepción provisional. Artículo 104 de la Ley de Contratación del Estado.

**Idioma Oficial:**

El español es el Idioma Oficial para todos los efectos relativos a los documentos y comunicaciones de esta Licitación y formulación del contrato, incluyendo los documentos requeridos para las especificaciones técnicas, en todo caso cualquier material impreso que el oferente proporcione podrá estar en otro idioma, con la condición de que vaya acompañado de una traducción al idioma español.

**Licitación**

Proceso para la selección de contratistas de Servicios de Arrendamiento, suministro de bienes o servicios mediante comparación de ofertas en igualdad de condiciones de acuerdo a documento base.

**Ley**: Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

**Monto del contrato**

Es el precio total a pagar por el Poder Judicial en base a la oferta presentada y aceptada por el contratista, contemplado en la carta de adjudicación como resultado de un proceso de licitación.

**Modificación al contrato**: La modificación que importe aumento o disminución en la cuantía del contrato, producido por un evento o circunstancia imposible de predecir en el momento en que las partes suscribieron el contrato, se hará siempre que no exceda del 10% del valor del mismo, mediante órdenes de cambio solicitadas por la supervisión y autorizadas por la Presidencia del Poder Judicial, previa disponibilidad presupuestaria. Si la modificación excede ese monto se hará mediante ampliación del contrato. Artículo 122 de la Ley de Contratación del Estado.

**Oferente:** Todos los participantes en el proceso de licitación.

**Orden de inicio**: Es el documento mediante el cual se le indica al contratista la fecha a partir de la cual empieza a correr el tiempo de ejecución del contrato y será emitida por el Poder Judicial a través de la Dirección Administrativa.

**Proyecto:** Es la totalidad del Servicio de Arrendamiento de acuerdo al contrato suscrito.

**Plazo**

El plazo del contrato es el período de tiempo durante el cual se ejecutara el Servicio de Arrendamiento, estipulada en las bases de la licitación.

**Poder Judicial**

Es un poder del Estado, Encargado de administrar Justicia en nuestro país mediante la aplicación de normas Jurídicas y/o administrativas.

**Prorroga de plazo:**

Es la extensión del plazo que se le concede al contratista que debió realizar actividades contractuales y que no ha podido hacerlas como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

**Rescisión de contrato**: Facultad que tiene el Poder Judicial y el contratista para rescindir el contrato si existe incumplimiento grave de alguna de las partes de conformidad con lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y Articulo 78 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente el cual expresa lo siguiente: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de Licitación, términos de referencia u otros documentos previos a la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Publico.

**Supervisor**: Es la persona calificada, puesta por este poder del Estado, para supervisar el estricto cumplimiento de las condiciones contractuales contenidas en el contrato en cuanto a especificaciones técnicas y calidad en el Servicio de Arrendamiento.

**Sub contratista:** Persona natural o jurídica contratada por el contratista para realizar trabajos parciales en el monto establecido en las bases.

**Trabajo:** Este término incluye toda la mano de obra, materiales y equipo necesario para llevar a cabo el Servicio de Arrendamiento.

**Unidad de Licitaciones:** Dependencia administrativa del Poder Judicial que coordina los procesos de licitación.

# CONDICIONES GENERALES

1.
2.
3.
4. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto el “Arrendamiento de Equipo de Impresión Multifuncional del Poder Judicial”, por el período de veinticuatro (24) meses (dos (2) años), con contratos individuales anuales consecutivos, y una duración de 12 meses para el primer año de contrato e igual plazo para el año sub-siguiente.

**La propuesta técnica y económica ofertada para el primer año 2020-2021 de contrato deberá ser la misma para el segundo año de contrato 2021-2022.**

Adicionalmente a lo antes expuesto, la suscripción para el contrato del año 2020-2021 quedará sujeto al fiel cumplimiento de este pliego de condiciones, de conformidad a la verificación que realice el Contratante.

# CORRESPONDENCIA OFICIAL

Toda correspondencia oficial relativa a esta Licitación, será dirigida a la siguiente dirección:

Señores Comisión de Evaluación

Unidad de Licitaciones

Dirección Administrativa

Segundo Piso Edificio Administrativo Poder Judicial

ref.: Licitación Pública Nacional N°. 10-2019

Tegucigalpa, M.D.C.

Teléfono: 2240-6524 – 2240-6317

Atención: Unidad de Licitaciones

 Licitación Pública Nacional N° 10-2019.

Dirección de Correo Electrónico de la empresa:

1.
2.

# CONTENIDO Y ROTULACIÓN DE SOBRES

Los oferentes presentarán su oferta, en original y copia parte legal, parte técnica y económica; **las páginas de la oferta deberán venir foliado, incluyendo las bases y cualquier otra información que se presente junto con la oferta**, rubricada tanto en el original como la copia.- Deberán venir en un solo sobre cerrado (no engrapado) y con sello de la empresa al reverso del mismo.

 Rotulación de sobre: El sobre sellado que contendrá los documentos de oferta, un original y una copia, será rotulado de la siguiente manera: Parte Central:

COMISIÓN DE EVALUACION DE LA

LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° 10-2019

Unidad de LICITACIONES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A.

Esq. Sup. Izquierda: Representante Legal y su Dirección Completa.

Esq. Inf. Izquierda: Oferta Licitación Pública Nacional N°. 10-2019

Esq. Sup. Derecha: Fecha de Recepción y apertura y Hora de apertura.

Dirección de Correo Electrónico de la empresa:

Orden en la presentación de las ofertas: Los documentos de la oferta, en original y copia, deberán estar organizados bajo las siguientes reglas de presentación y orden:

* + - Todas las ofertas se deberán presentar debidamente encuadernadas o empastadas.
		- La Portada deberá contener el Nombre de la empresa que provea el Suministro, el Número de la Licitación y la Fecha de Apertura y Dirección de Correo Electrónico de la empresa.
		- La oferta original contendrá
	1. Carta Propuesta: (Ver Anexo )
	2. Declaración Jurada ( Ver Anexo)
	3. Garantía de Mantenimiento de Oferta: de acuerdo a lo establecido en estas bases.
	4. Documentos Legales de acuerdo al orden expuesto en estas bases.

El formato de la oferta (ver anexo B), deberán contener toda la información solicitada. La omisión de uno o varios de los renglones mencionados, podrá dar lugar a descalificación de la propuesta a criterio de la comisión de evaluación del Poder Judicial, dependiendo de la importancia relativa de la información remitida. La propuesta deberá ceñirse a los planos y especificaciones.

* Cada sección de la oferta debe ir con un separador indicando el nombre de la sección, de preferencia con colores que permitan su fácil manejo y debidamente foliada desde su inicio hasta la última página de la oferta.

# INTERPRETACIÓNES Y ACLARACIONES

Cualquier consulta que desee realizar el oferente, relacionada con el significado o la interpretación de las especificaciones generales, especificaciones especiales, deberá hacerse por escrito y será recibida hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha de apertura de las ofertas; las respuestas se enviaran a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la apertura. Cualquier interpretación o aclaración en este sentido, constituirá un Addendum de las Especificaciones y se enviará copia de las preguntas, una explicación de las consultas y las respuestas del Poder Judicial, a todos los que participen en la licitación, sin identificar la procedencia de la consulta; los oferentes deberán acusar recibo de la misma.

El Poder Judicial podrá modificar las Bases de la presente licitación mediante la emisión de enmiendas o modificaciones, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas; el aviso de modificación será publicado en el Diario Oficial La Gaceta y dos diarios de mayor circulación en el país. Una copia del aviso será entregada a todos los oferentes que participen en el proceso a fin de garantizar el principio de igualdad y libre competencia.

# OFERTAS ALTERNATIVAS

No se aceptaran ofertas alternativas ni parciales, los oferentes presentaran una sola oferta, conforme a las especificaciones descritas por cada concepto individual y totalizado por todos los conceptos.- Si se presentara más de una oferta parcial esta será descalificada.

#  NÚMERO DE OFERENTES

La apertura de las ofertas se llevara a cabo con el o los oferentes que se presenten. De todo lo anterior se levantará el acta correspondiente la cual será firmada por todos los asistentes al acto.

# MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El tiempo de mantenimiento de la oferta será de **140 días calendario** contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

En casos calificados y cuando sea estrictamente necesario, el Poder Judicial podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la oferta a todos los oferentes siempre que fuere necesario antes de la fecha prevista para su vencimiento, así como el plazo de la Garantía de Mantenimiento, el silencio de los oferentes se entenderá como disentimiento, lo anterior en aplicación al artículo 117 del Reglamento a la Ley de Contratación del Estado.

#  EXAMEN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los oferentes, deberán examinar cuidadosamente las especificaciones, condiciones generales y especiales de la contratación, forma de oferta y todos los documentos relacionados con el contrato.

El oferente no deberá aprovecharse de errores y omisiones que aparezcan en las especificaciones, cualquier inquietud o pregunta deberá hacerla al Poder Judicial a través de la Unidad de Licitaciones, como se especifica en el numeral 3.3 correspondiente a interpretaciones y aclaraciones.

**Ningún oferente**, después de adjudicado el Servicio de Arrendamiento, podrá alegar omisiones en su oferta o interpretaciones erróneas de los documentos de la Licitación, pues se entiende que el licitante conoció todas las condiciones exigidas al formular su oferta. La omisión por parte del oferente, no lo relevará en caso de ser el adjudicatario, de la responsabilidad de realizar todo el suministro necesario para la correcta culminación del Contrato de Suministro.

#  FINANCIAMIENTO

La adquisición del objeto de esta Licitación será sufragada con fondos propios del Poder Judicial. Asimismo el Poder Judicial podrá anular la Licitación sin Responsabilidad alguna, si así lo estima conveniente a sus intereses, o , cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectuaren en base a la Ley Orgánica de Presupuesto y las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, o cualquier otro motivo que le afecte.

#  RETIRO DE OFERTAS DE LOS OFERENTES

Cuando el oferente desee retirar su oferta y su petición llegase después de iniciado el acto de apertura, el Poder Judicial NO aceptará el retiro de la oferta.

#  RECEPCION Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez recibidos los sobres de las ofertas para la presente Licitación, el coordinador de la Unidad de Licitaciones procederá a la apertura de las mismas, con la asistencia únicamente de las personas que comparezcan el día y la hora señalados en el aviso de publicación, en dicho acto se le dará lectura a lo siguiente:

# RECEPCIÓN DE OFERTA Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

En el acto de apertura de ofertas, se dará lectura a lo siguiente: Monto de la garantía, número de la garantía, institución Bancaria o Compañía de Seguros que la emite, vigencia de la garantía, número de folios que conforman la oferta, original y copia.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo con la recepción con el o los oferentes que se presenten.De todo lo anterior se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por todos los asistentes al acto.

Ningún licitante podrá modificar su oferta después de que ésta haya sido abierta. El Poder Judicial se reserva el derecho de aceptar o solicitar aclaraciones que no alteren su contenido después de la apertura de ofertas.

La Comisión de Evaluación, una vez nombrada y después de la apertura de ofertas, está facultada para pedir a cualquiera de los oferentes que aclaren cualquier aspecto relacionado con su oferta y que presente información adicional sobre ella, siempre y cuando no modifique el precio ni el objeto.

El Poder Judicial, a través de la Comisión Evaluadora, corregirá los errores meramente aritméticos que se hubieran detectado durante el examen de las ofertas, procediendo a notificarle al oferente, lo anterior con fundamento legal en el Artículo 133 del Reglamento a la Ley de Contratación del Estado.

Los oferentes deben acompañar a su oferta una Garantía de Mantenimiento de Oferta en moneda Nacional equivalente al **Dos por ciento (2%)** del valor ofertado. Esta garantía debe ser expedida a nombre del Poder Judicial y podrá consistir en un cheque certificado, garantía bancaria o póliza expedida por el sistema Bancario Nacional o Aseguradora del país, pagadero a la vista, para proteger al Poder Judicial contra el riesgo de incumplimiento por parte del oferente de la propuesta presentada.

La garantía presentada tendrá una vigencia mínima de ciento cuarenta **(140) días calendario** a partir de la fecha de apertura pública de ofertas, y será devuelta a los oferentes dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes a la fecha en que se firme el contrato con el oferente a quien se adjudique el mismo.

#

# CARTA PROPUESTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

La misma contendrá el precio total de la oferta, en números y letras, de haber sido adjudicado el compromiso de entrega, el plazo de ejecución, la información de la garantía de mantenimiento, fecha, nombre completo, firma y sello del oferente.

# REVISION DE LAS OFERTAS

Los oferentes podrán examinar las ofertas tal como se indica en el artículo 50, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y en el Art. 122 de su Reglamento.

# DOCUMENTOS LEGALES DEL OFERENTE

 El oferente deberá presentar junto con su oferta la totalidad de los siguientes documentos de orden Legal **debidamente autenticados,** de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 40 del Reglamento del Código de Notariado, haciendo la aclaración que deben ser dos (2) auténticas diferentes, una para documentos que sean fotocopias y otra para aquellas declaraciones juradas en donde consten firmas que deben ser autenticadas por Notario:

* Fotocopia de la escritura de constitución de la Empresa y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en su caso en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil.(DS)
* Fotocopia del Poder de Representación y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o en su caso en el Instituto de la Propiedad. (DS)
* Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y RTN del Representante de la Empresa.(DS)
* Carta Propuesta (ver anexo) (DNS)
* Garantía o fianza de Mantenimiento de oferta con indicación de la cláusula obligatoria (DNS) (ver anexo)
* Garantía de Cumplimiento con indicación de la cláusula obligatoria (DS) (ver anexo)
* Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público, donde se consigne que la Empresa y su Representante Legal, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren a los Artículos No. 15, y 16 de la Ley de Contratación del Estado (DS). (ver anexo)
* Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público, donde se consigne que la Empresa y su Representante Legal, no están comprendidos en el Artículo 36 de la Ley Sobre Lavado de Activos. (DS). (ver anexo)
* Declaración emitida por la Institución Garante que extendió la Garantía de Mantenimiento, conforme lo dispuesto en el Artículo 241 Y 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Se aclara que esta misma Declaración deberá ser extendida en caso de adjudicación, por la Institución Garante que extienda la Garantía de Cumplimiento. (DS). (ver anexo)
* Declaración jurada sobre integridad (DS) (ver anexo)
* Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad.(DS)
* Constancia de Solvencia vigente emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) (DS).
* Certificación o Constancia de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (ONCAE). (DS)
* Constancia de inscripción y solvencia de la Cámara de Comercio e Industria de su localidad (DS)-
* Constancia de solvencia vigente extendida por el (Servicio de la Administración de Rentas (SAR). (DS)
* Constancia de solvencia extendida por la Procuraduría General de la República, a favor de la empresa y su representante legal de no tener juicios pendientes con el Estado. (DS)

La Constancia de Solvencia extendida por la Procuraduría General de la República, a favor de la Empresa y su Representante de no tener juicios pendientes con el Estado, Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Constancia de solvencia vigente extendida por el Servicio de la Administración de Rentas (SAR) y Constancia de inscripción en la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE) entre otros, podrán ser presentadas por el Oferente en caso que resultare adjudicado en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su Notificación; lo anterior en cumplimiento al artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

***Los anteriores documentos deben ser de la empresa mercantil, vigentes y en caso de presentar fotocopia de los mismos deben estar debidamente autenticados.***

Todo oferente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales indicados en el pliego de condiciones.-

# DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES

Los siguientes se consideran defectos u omisiones subsanables siempre y cuando no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas según Articulo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

 **a)** La falta de copia de la oferta

 **b)** La falta de literatura descriptiva

 **c)** La omisión de datos que no tengan relación directa con el precio

 **d)** La inclusión de datos en unidades de medida diferentes

 **e)** Y los demás permitidos por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Se permitirá subsanar errores u omisiones dentro de los **cinco (5) días hábiles** **administrativos** después de recibida la notificación por el oferente, lo anterior en base al Artículo 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La comisión Evaluadora corregirá los errores meramente aritméticos que se hubieren detectado durante el examen de las ofertas, y se le hará del conocimiento del oferente.

# PROHIBICIONES

No podrán participar en el proceso de licitación:

* Los Directores, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial y los Cónyuges de los mismos, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
* Cualquier sociedad mercantil en la cual participe como socio un empleado, funcionario o Director del Poder Judicial o cualquier otra dependencia del Estado.
* Haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito de estafa, defraudación, delito contra la fe pública, delito contra la propiedad, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal.
* Ser deudor moroso de la Hacienda Pública
* Haber incumplido contratos anteriores, celebrados con cualquier dependencia del Poder Judicial o de la Administración Pública.
* Las empresas que se encuentran comprendidas en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado según Decreto 74-2001.
* La compañía o representante de ésta, que se encuentra en interdicción judicial.

# GARANTIAS

Todas las garantías contendrán indefectiblemente la Cláusula Obligatoria siguiente:

“**LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y SERÁ PAGADA AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL PODER JUDICIAL SIN MÁS TRÁMITE QUE LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA, ACOMPAÑADA DEL RESPECTIVO CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO SIN NECESIDAD DE MAS TRAMITES PREVIOS AL MISMO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLAUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR, LA PRESENTE TENDRA CARÁCTER DE TITULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRA POR LA VÍA DE APREMIO, SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCION Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES.”**

**Garantía de Mantenimiento de Oferta.** Los oferentes deben acompañar a su oferta una Garantía de Mantenimiento de Oferta en moneda Nacional equivalente al **Dos por ciento (2%)** del valor ofertado. Esta garantía debe ser expedida a nombre del Poder Judicial y podrá consistir en un cheque certificado, garantía bancaria o póliza expedida por el sistema Bancario Nacional o Aseguradora del país, pagadero a la vista, para proteger al Poder Judicial contra el riesgo de incumplimiento por parte del oferente de la propuesta presentada.

La garantía presentada tendrá una vigencia mínima de ciento cuarenta **(140) días calendario** a partir de la fecha de apertura pública de ofertas, y será devuelta a los oferentes dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes a la fecha en que se firme el contrato con el oferente a quien se adjudique el mismo.

**Garantía de Cumplimiento.** El oferente favorecido deberá sustituir la Garantía de Mantenimiento de oferta, por una Garantía de Cumplimiento equivalente al **Quince por ciento (15%)** del valor total de la oferta y servirá para garantizar que el contratista provea el suministro cumpliendo con todas las condiciones estipuladas en el contrato; la cual deberá tener una vigencia de **tres (3) meses**  después del plazo previsto para la provisión del suministro.

Para la correcta ejecución del Contrato, la Garantía de Cumplimiento debe presentarse al momento de la emisión de la “Orden de Inicio” por parte de la Dirección Administrativa. Esta presentación debe coordinarse entre el Contratista y el Departamento de Infotecnología a través del Supervisor. Asimismo deberá presentarse la Declaración emitida por la Institución Garante que extendió esta Garantía de cumplimiento según lo dispuesto en el Artículo 241 Y 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La Garantía de Cumplimiento deberá ser sustituida dentro de los diez (10) días calendario, posteriores a la formalización del contrato.

**Garantía de Calidad del Servicio**. El oferente favorecido otorgara a favor del Poder Judicial una garantía equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, por los vicios o defectos del suministro, conforme al Artículo 104 de la Ley de Contratación del Estado. Esta garantía entrará en vigencia a partir de la fecha de recepción provisional, con una duración de 12 meses para el primer año de contrato e igual plazo para el año sub-siguiente, después de finalizado el Servicio, Mediante esta garantía el Contratista se compromete a reponer o reparar por su cuenta cualquier defecto y/o fallas ocasionadas por deficiencias en materiales, mano de obra, equipamiento, vicios ocultos y por cualesquier otros aspectos que fueran imputables a él. Asimismo, se compromete a subsanar los daños y perjuicios ocasionados al Poder Judicial o a terceros que se deriven de las causas antes indicadas, excepto los ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

Esta garantía debe ser expedida a nombre del Poder Judicial, en moneda nacional y podrá consistir en Cheque Certificado, Garantía Bancaria o Póliza, expedida por el sistema bancario nacional o aseguradora de este país.

# PRECIOS DE LAS OFERTAS

La oferta es en base al precio del Servicio de Arrendamiento de Equipo de Impresión Multifuncional, según Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral **5.2.9** de estas Bases de Licitación. Todos los pagos serán hechos en Lempiras, que es la moneda oficial de la República de Honduras.

# VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La vigencia en la prestación del servicio de Arrendamiento de Equipo de Impresión Multifuncional del Poder Judicial, será de **VEINTICUATRO (24) MESES (2 años),** por cada unidad de servicio, a partir de la fecha de instalación, con contratos individuales anuales consecutivos, comprendidos en un (01) año (doce (12) meses) para el primer contrato y con renovación automática por un (01) año ( doce (12) meses) para el segundo contrato, La propuesta técnica y económica ofertada para el primer año 2020-2021 de contrato deberá ser la misma para el segundo año de contrato 2021-2022. **La renovación quedará supeditada a la autorización previa del Poder Judicial, y a que el servicio, precio y condiciones técnicas se mantengan en iguales condiciones y se preste a satisfacción del Poder Judicial.**

# PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes licitantes presentaran su oferta económica, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en estas bases, debiéndose detallar los precios en forma separada para cada uno de los dos periodos, dentro de los cuales deberá mantener fijo el precio ofertado. Sin embargo, la adjudicación de la licitación se hará en forma total para los dos (02) años de suministro.

# SERAN DECLARADOS INADMISIBLES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes: Articulo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

1. No estar firmadas por el oferente o su represente legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
2. Estar escritas en lápiz “grafito”;
3. Haberse omitido la Garantía de Mantenimiento de Oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido, o sin ajustarse a los tipos de garantías admisible;
4. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
5. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
6. Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
7. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
8. Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
9. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
10. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

# LICITACION DESIERTA O FRACASADA.

**El Poder Judicial**, en aplicación de los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado, Relacionado con el 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, se reserva el derecho de declarar desierta la Licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiere satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el pliego de condiciones y la declarara fracasada en los casos siguientes:

* Cuando se hubiere omitido en el procedimiento algunos de los requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias y a los intereses del Poder Judicial.
* Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y en el Pliego de condiciones.
* Cuando se comprobare que ha existido colusión.
* Ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto base estimado por el Poder Judicial.
* Cuando antes de decidir la adjudicación, sobrevinieren motivos de Fuerza mayor debidamente comprobados que impidieran su conclusión.

Declarada desierta o Fracasada la Licitación se procederá a una nueva Licitación.

# CONSORCIO

Cada oferente presentara **una sola oferta**, ya sea individualmente o como miembro de un consorcio.

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

# ADJUDICACIÓN

La formalización de los contratos no requerirá otorgamiento de Escritura Pública, ni uso de papel sellado y timbres y se entenderán perfeccionados a partir de su suscripción.

El contrato se suscribirá dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, si el oferente a quien se le adjudicó el contrato no lo acepta o no lo formaliza por causas que le fueren imputables, dentro del plazo antes señalado, quedará sin valor ni efecto la adjudicación y la Administración hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta. Si así ocurriere, el órgano responsable de la contratación podrá adjudicar el Contrato al oferente que resultó en segundo lugar y si esto no fuera posible por cualquier motivo, al oferente que resultó en tercer lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para la Administración.

Una vez formalizado el contrato, el oferente favorecido se compromete a sustituir en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, la garantía de mantenimiento de oferta, salvo causa justificada, por una garantía de cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de la oferta y servirá para garantizar que el contratista brinde el servicio cumpliendo con todas las condiciones estipuladas en el contrato, la cual deberá tener una vigencia de tres (3) meses después del plazo previsto para la brindar el servicio de arrendamiento. Una vez presentada la garantía de cumplimiento, la Dirección Administrativa debe proceder a la emisión de la orden de inicio.

Si el oferente favorecido no presenta la Garantía de Cumplimiento en el plazo mencionado en el párrafo anterior, el Poder Judicial a través de la Administración afectará la Garantía de Mantenimiento de Oferta; salvo causa debidamente justificada, debiendo informar oportunamente a la administración los inconvenientes sufridos, a efecto de que esta conceda un plazo mayor al estipulado, quedando a criterio de la Dirección Administrativa el otorgamiento de un nuevo plazo para su presentación.

Los derechos y obligaciones previstos en el contrato serán efectivos solamente a partir de su legalización por parte del Poder Judicial. A los oferentes no favorecidos con la adjudicación, se les devolverá su respectiva garantía de mantenimiento de Oferta, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha en que se firme el contrato con el adjudicatario.

El órgano encargado de velar por la correcta ejecución del contrato, será responsable de que las garantías se constituyan oportunamente por el Contratista, y que cumplan los fines para los que fueron expedidas. En consecuencia, si hubiese reclamos pendientes estando próximo a expirar cualquier garantía que responda por obligaciones del Contratista, la autoridad competente notificará este hecho a la empresa afianzadora o garante, quedando desde ese momento la garantía afecta al resultado de los reclamos.

# FALTA DE LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS

Si al oferente al que se le adjudicó el contrato no lo acepta o no lo formaliza por causas que le fueren imputables, dentro de los TREINTA (30) días hábiles contados a partir de su notificación, quedara sin valor y efecto la adjudicación y el Poder Judicial hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta.- si así ocurriere el Poder Judicial podrá adjudicar el contrato al oferente que resultó en segundo lugar y si esto no fuere posible, por cualquier motivo, al oferente que resulto en tercer lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para el Poder Judicial.

Los derechos y obligaciones previstos en el contrato serán efectivos solamente a partir de su legalización por parte del Poder Judicial.

A los oferentes no favorecidos con la adjudicación, se les devolverá su respectiva Garantía de Mantenimiento de Oferta, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha en que se firme el contrato con el adjudicatario.

# FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

La contratación para el ejercicio fiscal posterior para el que se contrata, deberá seguir el procedimiento establecido en el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto N. 83-2004; es decir que el anteproyecto de presupuesto de esta Institución presentado ante la Secretaría de Finanzas; para aprobación posterior del Congreso Nacional, para el o los años fiscales subsiguientes debe consignar de manera expresa la información sobre los bienes y servicios hasta por un monto total y el importe para cada una de las anualidades.

Los pagos se harán de forma mensual según lo dispuesto por la Dirección Administrativa del Poder Judicial y según lo dispuesto en el numeral **5.2.9** de estas Bases de Licitación.

# AFECTACION DE LAS GARANTIAS

Si hubieran reclamos al Contratista por incumplimiento, de sus obligaciones y estuviere próximo a expirar el plazo de una garantía, el Poder Judicial, afectara la Garantía ante la entidad garante, quedando la garantía desde ese momento afectada al reclamo, sin que pueda alegarse luego expiración del plazo

# RECLAMOS

Cualquier reclamo en etapa de ejecución del Contrato que el Poder Judicial formalice y no sea atendido en un plazo máximo de **dos (2) días hábiles**, y no se logre concertar un acuerdo conciliatorio entre las partes, dará lugar a la rescisión del contrato o ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

# EJECUCION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Si el Arrendador diere indicios racionales de incumplimiento de todos o algunos de los compromisos estipulados en el contrato, en las bases o en su oferta, el Poder Judicial procederá a ejecutar su Garantía de Cumplimiento de Contrato .y no se aceptará su participación en futuros procesos de contratación realizados para este fin.

# FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

El incumplimiento total o parcial por parte del Arrendador, de las obligaciones que le corresponden conforme a las bases, la oferta y el contrato no serán considerados como tal, si se atribuye motivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados tales como: **a)** guerra, rebelión y motines; **b)** huelga, excepto aquella de empleados del proveedor y; **c**) desastres naturales, tales como terremotos, maremotos, incendios, huracanes e inundaciones y que pongan en peligro la seguridad de los bienes a suministrar.

# SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que el Contratista no cumpla con el plazo de entrega establecido para el servicio de Arrendamiento se le sancionará con una multa de conformidad a lo establecido en estas bases, en apego a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y las normas generales de la ejecución presupuestaria vigente. El Poder Judicial efectuará un seguimiento de acuerdo al plazo de entrega, de acuerdo a lo especificado en el Art. 72 párrafo segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado y 76 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones descentralizadas vigentes y Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente, que dice: “La multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”.

# SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Celebrado el Contrato, cualquier diferencia, controversia o conflicto que se produzca entre el Poder Judicial y el Contratista, deberá ser resuelta en forma conciliatoria entre ambas partes, siempre y cuando no sea lesivo para los intereses del Estado ni contravengan disposiciones legales, caso contrario en la solución de estas controversias deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de Contratación del Estado, el cual establece que quien debe conocer de las controversias que resulten del mismo, es la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

# CESION DEL CONTRATO Y SUB-CONTRATACION

No se aceptará la cesión del contrato y la Subcontratación se hará con la autorización expresa del Poder Judicial.

# LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

Son aplicables en ésta licitación, el presente documento contentivo de las bases, la Constitución de la República, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Procedimientos Administrativos, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y egresos de la Republica 2019, Reglamento de Ejecución Presupuestaria del Poder Judicial, y demás leyes aplicables a la materia, conforme a lo establecido en el Artículo 14 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

# ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

# 4.1 INTERPRETACION DEL CONTRATO.

El Poder Judicial designará un Supervisor de la Dirección de Infotecnología quien será el encargado en el lugar, de la administración del contrato, de vigilar la buena marcha de lo estipulado en el Contrato de Arrendamiento y sobre todas o algunas de las funciones siguientes:

* Decidir sobre todas y cada una de las preguntas que puedan surgir acerca de la calidad y aceptabilidad de los servicios solicitados.
* Velar por el estricto cumplimiento del contrato
* Interpretar las especificaciones
* Aprobar la calidad del Servicio de Arrendamiento
* Inspeccionar y recomendar la aceptación final del Servicio de Arrendamiento y, según sea el caso, de sus partes.
* Participar junto con la Dirección de Infotecnología en la resolución de conflictos que pudiesen presentarse entre el Arrendatario y el Poder Judicial durante la ejecución del Servicio de Arrendamiento.
* Tramitar ante el Poder Judicial, las Órdenes de Cambio ó Modificaciones al Contrato
* Dar asesoría y evacuar las consultas del Poder Judicial con relación a la prestación del Servicio.
* Presentar su decisión por escrito dentro de un tiempo prudencial, acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos en relación con la prestación del Servicio con la interpretación del contrato.
* Informar de cualquier evaluación al Poder Judicial.
* Tener libre acceso en todo momento al equipo de la prestación del servicio.
* Asesorar y recomendar al Poder Judicial, cuanto sean necesario, para lograr acuerdos relacionados con variaciones de costos, debidos a circunstancias imprevistas durante la ejecución del Servicio de Arrendamiento.
* Participar en la recepción parcial y total del Servicio de Arrendamiento y recomendar la suscripción de las actas de recepción respectivas.
* Informar al Poder Judicial de todo cuanto ocurra durante la ejecución del Servicio de Arrendamiento.
* Comunicar al Poder Judicial para decidir la suspensión del Servicio de Arrendamiento total o parcial, cuando se presente el caso de una situación persistente mal ejecutada o empleo de materiales no especificados.
* Dar seguimiento a la ejecución del contrato por parte a la Dirección Administrativa.

#

# 4.2 PAGOS Y TERMINACIÓN

# 4.2.1 MONEDA

Todos los pagos serán hechos en Lempiras, que es la moneda oficial de la República de Honduras y según lo dispuesto en el Artículo 77 párrafo sexto de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones descentralizadas vigentes que expresa: “ Para evitar desfases en sus presupuestos, se prohíbe a las dependencias del Gobierno: Central, Desconcentrado y Descentralizado, celebrar contratos de arrendamiento dentro del país en una moneda distinta al Lempira; se exceptúa de lo anterior los que así establezcan en Convenios Internacionales”.

# 4.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución de Contrato:

* El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas.
* La Falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las demás Garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes.
* La disolución de la sociedad Mercantil del contratista;
* La declaración de quiebra del Arrendatario o su comprobada incapacidad financiera;
* Los motivos de interés público o las circunstancias imperativas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración de este Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución;
* Mutuo acuerdo de las partes; y
* Las demás que establezca expresamente el contrato.

Cuando el contrato se resuelva por algunas de las causas anteriormente indicadas se aplicará lo prescrito en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 253 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

# 4.4 CAUSALES IMPUTABLES AL ARRENDATARIO

Cuando la resolución se deba a causas imputables al Arrendatario, el Poder Judicial por motivos de interés público sobrevivientes a la celebración de este Contrato que imposibiliten su ejecución lo declarará de oficio, y hará efectiva la respectiva Garantía de Cumplimiento.

El acuerdo de resolución del Contrato se notificará personalmente al arrendatario o por medio de su Representante Legal.

Una vez firme o consentida la resolución del Contrato, si hubiere un remanente a su favor, el arrendatario tendrá derecho a la liquidación del mismo y al pago de las prestaciones ejecutadas de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

# 4.5 CASOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Deberá procederse a la resolución del Contrato en los siguientes casos:

a. Cuando sea firme el acuerdo que declaró su resolución;

b. Cuando la resolución se hubiere producido por mutuo acuerdo de las partes;

c. Cuando se hubieren cumplido normalmente las prestaciones de las partes, y todos aquellos contemplados en el Artículo 127 de la Ley de Contratación del estado.

Celebrado el Contrato, cualquier diferencia, controversia o conflicto que se produzca entre el Poder Judicial y el Proveedor, deberá ser resuelta en forma conciliatoria entre ambas partes, siempre y cuando no sea lesivo para los intereses del Estado ni contravengan disposiciones legales.

# 4.6 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CONVENIENCIA

Si por cualquier razón, el Poder Judicial considera que es de conveniencia para los intereses del Estado, terminar el contrato, lo podrá hacer, enviando por escrito al arrendatario una notificación de terminación.

Tal notificación deberá ser enviada con (10) diez días calendario de anticipación a la fecha de terminación del contrato.

# ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

La Propuesta Técnica deberá ajustarse a los requisitos técnicos establecidos en el presente documento:

**5.1** Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, deberá contener un detalle pormenorizado de las especificaciones técnicas ofrecidas para cumplir con los requerimientos exigidos según se describe a continuación:

**5.2** Condiciones técnicas que deben cumplir los oferentes y estar expresadas y documentadas en las ofertas. El oferente deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

**5.2.1** Presentar las normas de mantenimiento y reparación en caso de falla de equipo. La oferta deberá contener la documentación técnica suficiente del equipo, incluyendo folletos o panfletos ilustrativos, donde se describan de la manera más completa posible, las características técnicas incluyendo sus marcas y modelos en idioma español.

**5.2.2** Durante la vigencia del período de contratación del servicio de arrendamiento de equipos de impresión multifuncional, todo gasto que origine la sustitución o reemplazo de piezas o accesorios que resulten defectuosos, así como la reparación y mantenimiento del equipo correrá por cuenta del oferente.

**5.2.3** El oferente entregará al Poder Judicial, la documentación: manual técnico, manual de usuario en idioma español, diagramas ilustrativos relacionados con el diseño de los equipos; asimismo deberá impartir una charla al equipo técnico que para tal propósito designe la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial sobre el uso adecuado del equipo, su funcionamiento, configuración etc.

**5.2.4** El oferente se obliga a instalar y configurar adecuadamente el equipo, sin costo alguno en las instalaciones de los Edificios Judiciales del Poder Judicial, ubicadas en las ciudades: Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Comayagua, Siguatepeque, Choluteca, Danlí y Santa Rosa de Copán, en conformidad con el cuadro de direcciones en el anexo **“A”** y bajo la supervisión del personal técnico de la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial.

**5.2.5** Todos los bienes o materiales incorporados en el equipo ofertado deben ser nuevos.

**5.2.6** El oferente adjudicado debe garantizar la prestación de un servicio eficiente mediante la dotación de equipo moderno y funcional, brindar capacitación a los usuarios relativos al uso, manejo y cuidado de los equipos.

**5.2.7** El oferente adjudicado debe garantizar puntualidad en la entrega de los insumos, suministros etc., de modo que no se paralice la operatividad de la Institución.

**5.2.8** Control de impresión a través del ingreso de una contraseña por parte del usuario, garantizando el acceso de los documentos al propietario.

**5.2.9** El Poder Judicial pagará según la producción mensual real de cada una de las impresoras multifuncionales, para lo cual realizará lecturas mensuales conjuntas entre el oferente y el personal de la dirección de Infotecnología del Poder Judicial.

**5.2.10** Todo el equipo de impresión a instalar debe tener disponible un “software de control” o consola centralizada de administración, gestión y control de impresión, que permita la generación de una variedad de reportes, a través de un servidor de impresión (servidor proporcionado por la Dirección de Infotecnología).

**5.2.11** Los oferentes deben incluir en su oferta el suministro de tóner/tinta, repuestos etc., para uso del equipo instalado, durante la vigencia del contrato.

**5.2.12** El oferente adjudicado debe garantizar diligencia en el servicio de mantenimiento y reparación de los equipos:

1. El equipo de impresión, objeto de esta licitación deberá estar cubierto por una garantía en partes y servicios, para mantenimiento preventivo y correctivo sin costo alguno para el Poder Judicial.
2. Dentro del plazo de veinte (20) días hábiles posteriores a la instalación correcta del equipo, el oferente deberá presentar un plan sugiriendo las fechas y horarios en que se realizará el mantenimiento preventivo correspondiente a los equipos bajo esta licitación, el cual deberá ser aprobado en conjunto con la Dirección de Administración y el Departamento de Infotecnología.
3. Este mantenimiento deberá planificarse en un horario que no perturbe la operación normal de estos equipos. Estos servicios entre otros podrán consistir en ajustes, reparaciones, reemplazos y limpieza que sean necesarios, deberán ser recibidos a satisfacción del personal técnico del Poder Judicial.
4. En cada sede judicial de las ciudades mencionadas, el oferente deberá de disponer de equipo para sustitución, en caso de falla que permita responder de forma inmediata a fin de mantener la continuidad del servicio.
5. En caso de falla del equipo durante el período de vigencia del contrato, el oferente se compromete a instalar inmediatamente un equipo nuevo de respaldo en sustitución al dañado de modo que se evite la paralización o atrasos en la operatividad de la Institución, sin que el Poder Judicial tenga que incurrir en gastos adicionales.
6. Si existe fallas recurrentes en uno o más equipos de impresión, no se admitirá su reparación, sino que el oferente quedará obligado a sustituir el equipo por uno nuevo de iguales o superiores características con respecto al que se adjudicó.
7. El costo por página deberá incluir el mantenimiento, el servicio, y la gestión a la producción del equipo, así como todos los consumibles necesarios para impresión y fotocopia, independientemente de la cobertura realizada, el servicio de escaneo será gratuito.
8. Los equipos de impresión multifuncional ofertados deben de tener la capacidad de impresión de alto volumen, para atender la carga laboral de los juzgados de acuerdo al promedio de impresiones en el anexo “**B**” y cumplir con las especificaciones técnicas del equipo o superar las mismas, según anexo “**C**”.

**5.3** Otros documentos

El oferente deberá presentar junto con su oferta, la declaración jurada cuya firma deberá estar debidamente autenticada por un notario, en la que exprese que mantendrá durante el período de contratación de los bienes objeto de esta licitación, lo siguiente:

**5.3.1** Personal técnico certificado que esté disponible para atender el soporte, mantenimiento y reparación del equipo ofertado y otros servicios relacionados.

**5.3.2** Inventario de repuestos y suministros para atender las fallas del equipo ofertado.

**5.3.3** Mantener stock de toners para evitar que el servicio se vea interrumpido por falta del mismo.

**5.3.4** El oferente deberá presentar como mínimo tres (3) cartas de referencia, de haber suministrado equipo igual al ofertado, en los últimos tres (3) años. Las referencias deberán incluir nombre del cliente, dirección persona contacto (nombre y cargo que desempeña), número telefónico, descripción, marca y modelo del (los) equipo (s) suministrado (s), grado de satisfacción referente al equipo suministrado, así como la fecha en que inicio operaciones el (los) equipo (s) adquirido (s). Si las mismas son extendidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas.

**5.3.5** El oferente deberá presentar el listado de sus talleres de reparación o servicio en el territorio Nacional indicando dirección, teléfono y correo electrónico del personal responsable de atender las solicitudes de reparación y mantenimiento del equipo suministrado al Poder Judicial.

**5.3.6** El oferente adjudicado deberá presentar certificado de garantía de fabricante, por escrito, que cubra desperfectos de fabricación del equipo y sus refacciones, por veinticuatro (24) meses como mínimo, contados a partir de la fecha de la recepción definitiva de los mismos, independientemente de la garantía de calidad y/o funcionamiento.

**5.3.7** Presentar Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.

**5.3.8** El oferente se compromete a presentar una declaración Jurada de su representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por un notario, en la cual indique que en caso de descontinuar el fabricante la producción o fabricación del equipo suministrado al Poder Judicial, el oferente se obligará a notificar por escrito al Poder Judicial, y deberá cambiar los equipos, para contar con repuestos y consumibles susceptibles del reemplazo, por el desgaste y uso normal del equipo.

**5.3.9** Eltrámite de pago será gestionado con el debido respaldo de los reportes, acreditando el consumo por equipo, asimismo las facturas deberán ser entregadas en la Dirección Administrativa del Poder Judicial 5 días hábiles antes de finalizar cada mes, para evitar inconvenientes administrativos.

**5.3.10** Listado original de al menos dos (02) contratos similares finalizados en los últimos cinco (05) años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).

Se entiende por contratos similares cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor al 50% del valor ofertado.

**5.3.11** Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: **1)** nombre o razón social de la entidad contratante, **2)** objeto del contrato, **3)** monto del contrato, **4)** teléfono y firma de quien la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar. En caso de presentar fotocopia deberán de venir debidamente autenticadas.

Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. Asimismo la correspondiente autorización del Fabricante.

**5.3.12** **Información financiera**

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
2. Copia de autenticidad del balance general debidamente acreditado del ejercicio fiscal e inmediato anterior, por un perito colegiado o compañía auditora debidamente autorizada.
3. Autorización para que el Poder Judicial pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

**6. Inspecciones y Pruebas**

Como parte del proceso de evaluación y previo a la adjudicación, el Poder Judicial tendrá el derecho de inspeccionar y verificar las instalaciones del oferente, así como a probar los bienes ofrecidos para verificar que éstos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

**7.-Plazo de Ejecución del Servicio**

El plazo o duración del contrato del servicio será de 24 meses (2 años) por cada unidad de servicio, a partir de la fecha de instalación.

**7.1 Plazo de entrega e instalación**

**7.1.1** El oferente presentará una calendarización de entrega, instalación configuración y capacitación del servicio contratado en la propuesta en la cual deberá de iniciar en el siguiente orden: Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Comayagua, Siguatepeque, Choluteca, Danlí y Santa Rosa de Copán, siguiendo lo establecido de las sedes judiciales del anexo **“D”**, una vez finalizado el proceso de instalación de equipo, se emitirá el acta de recepción de servicios, el cual acredita que la etapa de instalación el equipo finalizo y se dará por recibida. Asimismo, establecerá que le personal técnico por parte de la empresa adjudicada dispondrá para efectuar esta labor objeto de la presente licitación.

**7.1.2** La entrega de los bienes objeto de esta licitación se llevará a cabo en cada una de las sedes Judiciales de las ciudades antes descritas por el Poder Judicial, en presencia de los representantes de los departamentos designados por el Poder Judicial, así como del representante legal de la empresa adjudicada o la persona que éste designe por escrito, asimismo los gastos de traslado correrán por el proveedor.

**8.-Obligación de Confidencialidad**

El oferente se obliga a guardar secreto profesional respecto a los datos, tanto de carácter empresarial como de carácter personal o de terceros vinculados a los que tuviera acceso, obligación que sustituirá aun después de finalizadas las relaciones con el Poder Judicial y establecerá medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, perdida, tratamiento o acceso no autorizado.

De igual manera, los datos podrán ser utilizados única y exclusivamente para la finalidad concreta del servicio contratado por su personal técnico, al momento de tener acceso a los equipos de impresión para: instalación, configuración, reparación, cambios de equipo y toda manipulación conozca y cumpla las obligaciones que les atañen en esta materia. Siendo el oferente el máximo responsable de cualquier mal uso realizado con esta información, en función del servicio prestado, los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo del incumplimiento de lo establecido en esta condición, será motivo de sanciones.

# ANEXO “A”

**Cuadro de Direcciones Sedes Judiciales**

| Ciudad | Edificio  | Dirección  |
| --- | --- | --- |
| Tegucigalpa | Principal  | Palacio de Justicia, Tegucigalpa, M.D.C, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Kuwai, frente a la ENAG. |
| Centro Justicia Civil | Edificio Judicial Centro Justicia Civil, Tegucigalpa, MDC, Boulevard Kuwai, frente gasolinera Kuwai. |
| Juzgado de Letras Penal | Edificio Judicial Juzgado de Letras Penal, Tegucigalpa, MDC, Barrio La Granja, boulevard Comunidad Económica Europea, primera y segunda calle. |
| Juzgado de Ejecución/ Niñez y Adolescencia  | Edificio Judicial de Juzgados de Ejecución/Niñez y Adolescencia, Comayagüela, tercera avenida, trece calle frente parque Obelisco, antiguo edificio de Banco Capital. |
| Circuito Corrupción  | Circuito de Corrupción, Tegucigalpa, MDC; Colonia Alameda, edificio Alameda, Avenida Juan Manuel Galvez, calle Ramon Villeda Morales, dos cuadras arriba de ASHOMPLAFA  |
| Circuito Extorsión  | Circuito de Extorsión, Tegucigalpa, MDC; Avenida La Paz, antiguo local de Honducard Visa, frente a la Curacao. |
| Usos Múltiples  | Edifico de Servicios Múltiples, Tegucigalpa, MDC, contiguo a Chiminike. |
| San Pedro Sula | Principal  | Palacio de Justicia, San pedro Sula, Cortés, 33 calle hacia el Estadio Olímpico, boulevard de la Toyota. |
| La Ceiba | Principal  | Edificio Judicial La Ceiba, Atlántida, Colonia la Quinta los Laureles, frente al hotel Las Hamacas, carretera a la Ceiba-Tocoa  |
| Comayagua | Principal  | Edificio Judicial de Comayagua, Comayagua, barrio San Francisco, segunda cuadra de Transito.  |
| Juzgado de Ejecución  | Juzgado de Ejecución, Comayagua, Comayagua, barrio la joya, media cuadra al norte de Metro Café, frente a la oficina de transporte Dixi.  |
| Siguatepeque  | Principal  | Edificio Judicial Siguatepeque, Comayagua, Barrio El Carmen, contiguo al Molino Harinero Sula. |
| Choluteca | Principal  | Centro Interinstitucional de órganos Judiciales, Choluteca, carretera salida a San Marcos, una cuadra antes de Unimall  |
| Danlí | Principal  | Edificio Judicial Danli, El Paraíso Barrio San José, en la calle antes de la Dirección Distrital de Educación No. 4.  |
| Tribunal de Sentencia  | Tribunal de Sentencia, Danli, El Paraíso, Barrio Oriental, frente a las oficinas de Derechos Humanos, antiguo local del Registro de la Propiedad.  |
| Santa Rosa de Copán | Principal  | Edificio Judicial de Santa Rosa de Copán, Copán, media cuadra abajo del Parque Central, frente la Farmacia Medina. |
| Juzgado de Ejecución  | Juzgado de Ejecución, Santa Rosa de Copán, Copán, Barrio Santa Teresa, primera calle, entre cuarta y quinta avenida |

# ANEXO “B”

**Promedio mensual de Impresiones**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Ciudad | Número de Impresoras Arrendar | Impresión Mensual  | Precio Unitario  | Impuesto Sobre venta  | Total Precio Unitario | Precio Total  |
| 1 | Distrito Central  | 123 | 572,917 |  |  |  |  |
| 2 | San Pedro Sula  | 45 | 212,500 |  |  |  |  |
| 3 | La Ceiba  | 25 | 96,250 |  |  |  |  |
| 4 | Comayagua  | 18 | 37,500 |  |  |  |  |
| 5 | Siguatepeque | 7 | 16,667 |   |   |   |   |
| 6 | Choluteca  | 15 | 8,333 |   |   |   |   |
| 7 | Danlí  | 10 | 22,500 |   |   |   |   |
| 8 | Santa Rosa De Copan  | 17 | 33,333 |   |   |   |   |
| Total | 260 | 1,000,000 |   |   |   |   |

# ANEXO “C”

**Especificaciones Técnicas del Equipo de Impresión**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Requisitos Mínimos  | Cumple/ No Cumple |
| 1 | Impresión en red.  |   |
| 2 | Conectividad: Ethernet 100 Base-TX y USB 2.0. o superior  |   |
| 3 | Controladores compatibles con Windows XP, 7, 8, 10 o superior (32 y 64 bits) así como Windows Server 2008 o superior (32 y 64 bits).  |   |
| 4 | Trabajo en protocolos de red TCP/IP IPv4 e IPv6.  |   |
| 5 | Deberán ser equipos de impresión nuevos, sin uso y de reciente fabricación.  |   |
| 6 | Deberán pertenecer a una única marca y modelo para cada tipo definido. |   |
| 7 | La Tecnología de impresión debe ser láser monocromático.  |   |
| 8 | Debe de incluir manual de uso para cada tipo y los respectivos drivers de instalación. |   |
| 9 | Todo equipo de impresoras multifuncionales e impresoras deberán ser entregadas nuevas y de tecnología vigente para atender un alto volumen de impresión (20,000 páginas mensuales con un ciclo de trabajo de 250, 000 páginas) |  |
| 10 | Servicio de impresión B/N, escáner a color y copiado B/N |  |
| 11 | Formatos de impresión compatibles con los que se definan, carta y oficio o del tamaño de papel 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14 |  |
| 12 | Impresión, escáner y fotocopiado por dos caras (dúplex) |  |
| 13 | El equipo a instalar debe tener y de acuerdo a las necesidades, suficientes bandejas de carga de papel, gabinete, alimentador automático de documentos, unidad dúplex entre otros. |  |
| 14 | El equipo a instalar deberá tener la capacidad de imprimir caratulas (cartulina) |  |

| Especificaciones Equipo de Multifuncional de Impresión Alto Volumen  |
| --- |
| Característica | Descripción | Cumple  |
| Región | Latinoamérica |   |
| Tecnología de impresión | Láser monocromo |   |
| Funciones  | Escaneo a Color, Copiado, Envío de Fax, Impresión monocromática  |   |
| Especificaciones Generales | **Velocidad (mono):** Hasta 62 ppm en formato A4(23 ppm en formato oficio) velocidad de impresión dúplex.  |   |
| **Dúplex:** Automática, para impresión de ambos lados, para Papel tamaño 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14 |   |
| **Resolución:** 600 x 600 dpi |   |
| **Tiempo de salida de la primera página**: 6 segundos o menos |   |
| Tiempo de calentamiento: 24 segundos  |   |
| Tiempo de recuperación desde el modo de suspensión: 10 segundos. |   |
| **Memoria del sistema:** 2 GB RAM + 320 GB Hard Disk Drive |   |
| Procesador: 1.46GHZ |   |
| Ranura USB |   |
| Adobe PostScript3 |   |
| Impresora | **Volumen de páginas mensual**: rango de 16,600 a 20,000 |   |
| **Ciclo de trabajo Mensual:** 250,000 páginas |   |
| **Velocidad del procesador**: 1.46 GHz |   |
| Disco duro: 320 GB Hard Disk Drive |   |
| **Resolución de impresión:** Hasta 1200 x 1200 dpi |   |
| **Dúplex:** Automática, para impresión de ambos lados, para Papel tamaño 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14 |   |
| Escáner | **Velocidad:** B/N: Hasta 62 ipm simple faz/hasta 27 ipm doble faz (carta, A4) |   |
| Color: Hasta 42 ipm simple faz/hasta 18 ipm doble faz (carta, A4) |   |
| **Resolución**: Color y B/N: Hasta 600 dpi |   |
| **Protocolos:** CP/IP, SMB, SMTP, FTP, WSD Scanner |   |
| **Formatos de Archivo**: TIFF/PDF de una página y múltiples páginas, PDFF de alta compresión de una página y múltiples páginas, PDF/A de una página y múltiples páginas - y JPEG de una página |   |
| **Modos de Escaneo**: B/N: Texto, arte de línea/texto, texto/foto, foto, escala de grises |   |
| A color: Texto/foto, foto brillante, selección automática de color, Escaneo a USB/tarjeta SD, escáner WS, escaneo a email/SMB/FTP/URL, compatibilidad con LDAP, vista previa, encriptación de PDF, envío de eliminación de color, escaneo TWAIN, envío universal (envío de fax y escaneo simultáneos), escaneo a PDF con firma digital, PDF y PDF/A con función de búsqueda, gestión de escaneo distribuida, 25 programas de usuario, dividir y enviar, rotación de imagen, modo SADF/en lotes, originales en tamaño mixto, reenviar. |   |
| Fotocopiadora | **Velocidad:** Hasta 52 ppm |   |
| **Resolución: 1200x1200dpi** |   |
| **Dúplex:** Automática, para impresión de ambos lados, para Papel tamaño 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14 |   |
| **Zoom:** reducción y ampliación |   |
| Especificaciones de fax | Circuito: PSTN, PBX |   |
| Compatibilidad: ITU-T (CCITT) G3 |   |
| Resolución de fax: 200 x 200/100 dpi |   |
| Método de compresión: B/N: TIFF (MH, MR, MMR, JGIB2), escala de grises, a color: JPEG |   |
| Velocidad de escaneo (LEF): Hasta 62 ipm (B/N, carta, SEF a 300 dpi). |   |
| Velocidad del módem:33.6 Kbps con fallback automático |   |
| Velocidad de transmisión: G3: 3 segundos por página (compresión MMR), G3: 2 segundos por página (compresión JBIG) |   |
| Memoria SAF: 4 MB (aprox. 320 páginas) |   |
| Marcadores automáticos máximos:2000 Diales de grupo 100 (máx. de 500 números por grupo) |   |
| Funciones de fax: Respaldo de una hora, detección de documentos mal colocados, doble verificación de la dirección de destino, fax por IP (T.38), fax por Internet (T.37), reenvío a email/carpeta, fax sin papel, fax por LAN, compatibilidad con LDAP, envío universal (envío de fax y escaneo simultáneos), fax remoto, temporizador de salida de fax. |   |
| Otros | **Sistemas operativos compatibles**: Windows vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows server 2003, Windows server 2008, Windows server 2003R2, Windows server 2008, Windows server 2008R2, Windows server 2012, Windows server 2012R2, Mac OS 10.3 ~ 10.7 10.5, Citrix Presentación Server, |   |
| **Manejo de papel** |   |
| Bandejas de papel estándar: 2, expandibles a 3 |   |
| Tipos de soporte admitidos: Papel (normal, ya impreso, con membrete, ya perforado, bond, color, reciclado, rugoso), transparencias, etiquetas, cartulina. |   |
| Tamaños de Papel: Carta, legal, executive, sobres. (Papel tamaño 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14) |   |
| Entrada: Bandeja multiuso para 100 hojas y alimentador principal 550 hojas, **Conectividad:** Puerto USB 2.0 de alta velocidad, conexión de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX network, Salida: 250 hojas |   |
| **Conectividad/Interfaz:** Puerto USB 2.0 de alta velocidad, conexión de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX network. |   |
|  Incluir | Cable(s) de alimentación |   |
| Guía del usuario |   |
| CD  |   |
| Cable USB  |   |
| Software incluido, CD Documentación de instalación, controladores,  |   |
| 2 tóner por cada impresora  |   |
| Brochure |   |
| Documentación, CD de instalaciones software,  |   |
| Inducción |   |

| Especificaciones Equipo de Impresión Multifuncional medio volumen |
| --- |
| Característica | Detalle | Cumple  |
| Región | Latinoamérica |   |
| Tecnología de impresión | Láser monocromo |   |
| Especificaciones Generales | **Velocidad (mono):** Hasta 52 ppm en formato A4(23 ppm en formato oficio) velocidad de impresión dúplex.  |   |
| **Dúplex:** Automática, para impresión de ambos lados, para Papel tamaño 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14 |   |
| **Resolución:** 1200 x1200 dpi |   |
| **Tiempo de salida de la primera página**: 6 segundos o menos |   |
| **Tiempo de calentamiento:** 24 segundos |   |
| **Tiempo de recuperación desde el modo de suspensión:** 10 segundos. |   |
| **Memoria del sistema:** 2 GB RAM + 320 GB Hard Disk Drive |   |
| **Procesador: 1.46GHZ** |   |
| **Ranura USB** |   |
| **Adobe PostScript3** |   |
| **Volumen de páginas mensual**: 16,600 o superior  |   |
| **Ciclo de trabajo Mensual:** 250,000 páginas |   |
| **Velocidad del procesador**: 1.46 GHz |   |
| **Disco duro:** 320 GB Hard Disk Drive |   |
| **Resolución de impresión:** Hasta 1200 x 1200 dpi |   |
| **Dúplex:** Automática, para impresión de ambos lados, para Papel tamaño 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14 |   |
| Sistema Operativo | **Sistemas operativos compatibles**: Windows vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows server 2003, Windows server 2008, Windows server 2003R2, Windows server 2008, Windows server 2008R2, Windows server 2012, Windows server 2012R2, Mac OS 10.3 ~ 10.7 10.5, Citrix Presentación Server, |   |
| Otros | **Manejo de papel** |   |
| **Bandejas de papel estándar**: 2, expandibles a 3 |   |
| **Tipos de soporte admitidos**: Papel (normal, ya impreso, con membrete, ya perforado, bond, color, reciclado, rugoso), transparencias, etiquetas, cartulina. |   |
| **Tamaños de Papel**: Carta, legal, executive, sobres. (Papel tamaño 8.5 x 11, 8.5 x13, 8.5 x 14) |   |
| **Entrada**: Bandeja multiuso para 100 hojas y alimentador principal 550 hojas, **Conectividad:** Puerto USB 2.0 de alta velocidad, conexión de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX network, Salida: 250 hojas |   |
| Incluir | **Conectividad/Interfaz:** Puerto USB 2.0 de alta velocidad, conexión de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX network. |   |
| Cable(s) de alimentación, Guía del usuario |   |
| CD  |   |
| Cable USB  |   |
| Software incluido, CD Documentación de instalación, controladores,  |   |
| Brochure |   |

# ANEXO “D”

**La Cobertura de Arrendamiento de Equipo multifuncional**

**Distribución de Equipo Arrendado por Ciudad**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Ciudad | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen | Total  |
| 1 | Tegucigalpa | 116 | 7 | 123 |
| 2 | San Pedro Sula | 44 | 2 | 46 |
| 3 | La Ceiba | 24 | 1 | 25 |
| 4 | Comayagua | 18 |  0 | 18 |
| 5 | Siguatepeque  | 7 |  0 | 7 |
| 6 | Choluteca | 14 | 1 | 15 |
| 7 | Danlí | 10 |  0 | 10 |
| 8 | Santa Rosa de Copán | 15 | 1 | 16 |
| Total  | **248** | **12** | **260** |

**Edificios Judiciales del Distrito Central**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Juzgados  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen |
| Centro de Justicia Civil |  |
| 1 | Central de multifuncionales  | 2 |  |
| 2 | Sistemas Aleatorio del Juzgado de Letras  |  | 1 |
| 3 | Sistema Aleatorio del Juzgado de Paz  |  | 1 |
| 4 | Secretaría General del Juzgado de Letras  | 1 |  |
| 5 | Secretaria General del Juzgado de Paz Civil | 1 |  |
| 6 | Receptoría | 1 |  |
| 7 | Archivo CJC / Títulos y Valores | 1 |  |
| 8 | Juzgado de Paz Civil Ala derecha | 2 |  |
| 9 | Juzgado de Paz Civil Ala Izquierda | 2 |  |
| 10 | Administración | 1 |  |
| 11 | Juzgado de Letras, ala derecha | 2 |  |
| 12 | Juzgado de Letras, ala derecha | 2 |  |
| 13 | Juzgado de Letras, ala izquierda | 2 |  |
| 14 | Juzgado de Letras, ala izquierda | 2 |  |
|   | **Total** | **19** | **2** |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Juzgado de Ejecución/Niñez y Adolescencia |  |
| 1 | Juzgado de Ejecución Coordinación  | 1 |  |
| 2 | Juzgado de Ejecución, Secretaria/Psicólogos/Trabajadores Sociales/Archivo  | 1 |  |
| 3 | Juzgado de Ejecución, Secretarios/Jueces | 2 |  |
| 4 | Juzgado de Letras Niñez y Adolescencia, Secretarios/Jueces  | 2 |  |
| 5 | Unidad Técnica, Psicólogos/Trabajadores Sociales  | 1 |  |
| 6 | Secretaria Niñez/Defensa Pública | 2 |  |
| 7 | Supervisión General de Tribunales  | 1 |  |
|   | **TOTAL** | **10** |  |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Circuito Corrupción |  |
| 1 | Tribunal de Sentencia  | 1 |  |
| 2 | Juzgado de Letras | 1 |  |
| 3 | Corte de Apelaciones  | 1 |  |
|   | **TOTAL** | **3** |  |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Circuito Extorsión |  |
| 1 | Defensa Pública  | 1 |  |
| 2 | Corte de Apelaciones  | 1 |  |
| 3 | Tribunal de Sentencia | 1 |  |
| 4 | Juzgado de Letras | 1 |  |
| 5 | Juzgado de Letras Privación de Dominio | 1 |  |
| 6 | Juzgado de Letras con Jurisdicción Nacional  | 1 |  |
|   | **Total** | **6** |  |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Edificio Principal Corte Suprema de Justicia Sótano  |  |
| 1 | Supervisión General de Tribunales  | 2 |  |
| 2 | Unidad Derechos Humanos  | 1 |  |
| 3 | Unidad de Monitoreo | 1 |  |
| 4 | Unidad de Autenticas | 5 |  |
| 5 | Unidad de Autenticas | 1 |  |
| 6 | Unidad de Genero  | 1 |  |
| 7 | Antecedentes Penales  | 1 |  |
| 8 | Antecedentes Penales  | 1 |  |
|   | **Total**  | **13** |  |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Edificio Principal Primer Piso  |  |
| 1 | Presidencia  | 2 |  |
| 2 | Sala de Audiencias de Presidencia | 1 |  |
| 3 | Sala Constitucional | 2 |  |
| 4 | Sala Constitucional Aleatorio |  | 1 |
| 5 | Juzgado de Letras de Familia Secretaría/Archivo  | 1 |  |
| 6 | Juzgado de Letras de Familia Escribientes/Jueces/Secretarios  | 3 |  |
| 7 | Juzgado de Letras de Familia Psicólogas/Trabajadoras Sociales /Receptores | 1 |  |
| 8 | Juzgado de Familia, Aleatorio |  | 1 |
|   | **Total**  | **10** | **2** |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Edificio Principal Segundo Piso  |  |
| 1 | Juzgado Contra la Violencia Domestica, Secretaría/Archivo  | 1 |  |
| 2 | Juzgado Contra la Violencia Domestica, Escribientes/Jueces/Secretarios  | 3 |  |
| 3 | Juzgado Contra la Violencia Domestica, Psicólogas/Trabajadoras Sociales /Receptores | 1 |  |
| 4 | Juzgado de Contra la Violencia Doméstica, Aleatorio |  | 1 |
|   | **Total** | **5** | **1** |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Edificio Principal Tercer Piso  |  |
| 1 | Juzgado de Trabajo, Escribientes/Jueces/Secretarios  | 2 |  |
| 2 | Juzgado de Trabajo, Archivo/ Secretaria General | 1 |  |
| 3 | Juzgado de Trabajo/Aleatorio |  | 1 |
| 4 | Juzgado de Trabajo/Receptores | 1 |  |
|   | **Total** | **4** | **1** |
| No. | **Juzgados** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Edificio Principal Cuarto Piso  |  |
| 1 | Asesoría Legal | 1 |  |
| 2 | Dirección de Comunicación  | 1 |  |
| 3 | Juzgado Contencioso Administrativo/Secretaría | 1 |  |
| 4 | Juzgado Contencioso Administrativo/Aleatorio  |  | 1 |
| 5 | Juzgado Contencioso Administrativo, Jueces/Escribientes | 2 |  |
| 6 | Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo | 1 |  |
| 7 | Sala Laboral  | 2 |  |
| 8 | Sala Penal  | 2 |  |
| 9 | Sala Civil | 2 |  |
| 10 | Corte III de Apelaciones  | 1 |  |
| 11 | Corte de Apelaciones de Trabajo  | 1 |  |
|   | **TOTAL** | **14** | **1** |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Edificio Usos Múltiples |  |
| 1 | Escuela Judicial Administración | 1 |  |
| 2 | Escuela Judicial Usuarios  | 2 |  |
| 3 | Corte de Apelaciones Civil 1  | 1 |  |
| 4 | Corte de Apelaciones Civil 2 | 1 |  |
| 5 | Consejo de la Carrera Judicial  | 1 |  |
| 6 | Unidad de Estadísticas  | 2 |  |
| 7 | Dirección del CEDIJ | 1 |  |
|   | **TOTAL** | **9** |  |
| No. | **Juzgados**  | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen** | **Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen** |
| Edificio Juzgado de lo Penal |  |
| 1 | Supervisión General de Tribunales  | 1 |  |
| 2 | Unidad de Sentencia | 1 |  |
| 3 | Delitos Tributarios | 1 |  |
| 4 | Secretaria General | 1 |  |
| 5 | Coordinación | 1 |  |
| 6 | Turno Extraordinario | 1 |  |
| 7 | Antecedentes Penales | 1 |  |
| 8 | Antecedentes Penales | 1 |  |
| 9 | Antecedentes Penales | 1 |  |
| 10 | Antecedentes Penales | 1 |  |
| 11 | Antecedentes Penales | 1 |  |
| 12 | Centro de Impresión Segundo piso / 28 | 2 |  |
| 13 | Centro de Impresión Segundo piso / 23 | 2 |  |
| 14 | Centro de Impresión Segundo piso / 24 | 2 |  |
| 15 | Centro de Impresión Segundo piso / 25 | 2 |  |
| 16 | Coordinación (Jueces, Escribientes, Secretarios) | 1 |  |
| 17 | Administración | 1 |  |
| 18 | Juzgado de Paz Penal | 2 |  |
|   | **Total** | **23** |  |
| Total Distrito Central  | **116** | **7** |

**Edificio Judicial de San Pedro Sula**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Juzgados  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen |
| 1 | Juzgado Letras Penal | 4 |  |
| 2 | Central de Citaciones y Notificaciones  | 2 |  |
| 3 | Central de Recepción de Documentos  | 2 |  |
| 4 | Juzgado de Letras Penal, Aleatorio  |  | 1 |
| 5 | Juzgado de Jurisdicción Nacional | 1 |  |
| 6 | Juzgado Anti Extorsión | 1 |  |
| 7 | Supervisión General de Tribunales | 1 |  |
| 8 | Juzgado Letras Niñez y Adolescencia | 2 |  |
| 9 | Juzgado Letras Familia | 4 |  |
| 10 | Juzgado Contra la Violencia Doméstica | 2 |  |
| 11 | Juzgado de Ejecución | 1 |  |
| 12 | Tribunal de Sentencia | 3 |  |
| 13 | Corte Apelaciones Penal | 2 |  |
| 14 | Corte Apelaciones Trabajo | 1 |  |
| 15 | Corte Apelaciones Civil | 1 |  |
| 16 | Juzgado Letras Trabajo | 2 |  |
| 17 | Depto. De Administración | 1 |  |
| 18 | Depto. Recursos Humanos | 1 |  |
| 19 | Juzgado Letras Civil | 4 |  |
| 20 | Juzgado de Paz Civil | 1 |  |
| 21 | Juzgado de Inquilinato | 1 |  |
| 22 | Contencioso Administrativo | 1 |  |
| 23 | Defensa Pública | 3 |  |
| 24 | Antecedentes Penales | 3 |  |
| 25 | Juzgado de Civil Aleatorio  |  | 1 |
|   | **TOTAL** | **44** | **2** |

**Edificio Judicial de La Ceiba**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Juzgados  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen |
| 1 | Juzgado de Letras | 3 |  |
| 2 | Juzgado de Letras Aleatorio |  | 1 |
| 3 | Supervisión General de Tribunales  | 1 |  |
| 4 | Secretaria | 1 |  |
| 5 | Coordinación | 1 |  |
| 6 | Administración | 1 |  |
| 7 | Notificaciones | 2 |  |
| 8 | Antecedentes Penales | 2 |  |
| 9 | Recepción de Documentos | 1 |  |
| 10 | Tribunal de Sentencia | 3 |  |
| 11 | Corte Apelaciones 1 | 2 |  |
| 12 | Corte Apelaciones 2 | 1 |  |
| 13 | Sala de Escribientes | 3 |  |
| 14 | Defensa Publica | 2 |  |
| 15 | Bienes e Infotecnología | 1 |  |
|   | **Total**  | **24** | **1** |

**Edificio Judicial de Comayagua**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Juzgado  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen |
| 1 | Juzgado de Letras | 6 |
| 2 | Defensa Pública | 1 |
| 3 | Supervisión General de Tribunales  | 1 |
| 4 | Paz Criminal | 1 |
| 5 | Paz Civil | 1 |
| 6 | Tribunal de Sentencias | 3 |
| 7 | Administración | 1 |
| 8 | Antecedentes Penales | 1 |
| 9 | Corte de Apelaciones  | 2 |
| 10 | Juzgado de Ejecución | 1 |
|   | **Total**  | **18** |

**Edificio Judicial de Siguatepeque**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Juzgado  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen |
| 1 | Juzgado de Ejecución | 1 |
| 2 | Tribunal de Sentencias | 2 |
| 3 | Defensa Pública | 1 |
| 4 | Juzgado de Paz | 1 |
| 5 | Juzgado de Letras | 2 |
|   | **Total**  | **7** |

**Edificio Judicial de Choluteca**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Juzgados  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen |
| 1 | Corte de Apelaciones  | 3 |  |
| 2 | Juzgado de Letras | 1 |  |
| 3 | Juzgado de Letras Aleatorio  |  | 1 |
| 4 | Defensa Pública | 2 |  |
| 5 | Tribunal de Sentencia  | 2 |  |
| 6 | Juzgado de Ejecución | 1 |  |
| 7 | Juzgado de Paz Civil  | 1 |  |
| 8 | Juzgado de Paz Criminal  | 1 |  |
| 9 | Administración  | 1 |  |
| 10 | Antecedentes Penal  | 2 |  |
|   | **Total**  | **14** | **1** |

**Edificio Judicial de Danli**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Juzgado  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen |
| 1 | Juzgado Primero de Letras | 1 |
| 2 | Juzgado Segundo de Letras | 1 |
| 3 | Juzgado de Paz Civil | 1 |
| 4 | Tribunal de Sentencia  | 2 |
| 5 | Juzgado de Ejecución | 1 |
| 6 | Supervisión General de Tribunales  | 1 |
| 7 | Juzgado de Paz Criminal  | 1 |
| 8 | Defensa Pública | 1 |
| 9 | Antecedentes Penal  | 1 |
|   | **TOTAL** | **10** |

**Edificio Judicial de Santa Rosa de Copán**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Juzgados  | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Alto Volumen | Cantidad Equipo multifuncional de impresión Medio Volumen |
| 1 | Antecedentes Penales | 2 |  |
| 2 | Defensa Pública | 1 |  |
| 3 | Juzgado de Letras / Jueces 4 y 7 | 1 |  |
| 4 | Juzgado de Letras / Jueces 3 Y 6 | 1 |  |
| 5 | Juzgado de Letras / Secretaria General y Jueces 5 Y 8 | 1 |  |
| 6 | Juzgado de Letras Aleatorio |  | 1 |
| 7 | Supervisión General de Tribunales  | 1 |  |
| 8 | Juzgado de Letras / Jueces 1 Y 2 | 1 |  |
| 9 | Administración Regional/Bines Nacionales  | 1 |  |
| 10 | Corte de Apelaciones, Magistrados  | 1 |  |
| 11 | Corte de Apelaciones, personal Auxiliar  | 1 |  |
| 12 | Tribunal de Sentencia /Jueces y sala de juicios orales  | 1 |  |
| 13 | Tribunal de Sentencia /Secretaria  | 1 |  |
| 14 | Juzgado de Paz Civil y Ejecución  | 1 |  |
| 15 | Juzgado de la Niñez y Adolescencia  | 1 |  |
|   | **TOTAL** | **15** | **1** |

# ANEXO “E”

**Incumplimiento del servicio de arrendamiento de impresoras multifuncionales**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Condición técnica esperada | Incumplimiento |
| 1 | Contar con un stock de consumibles originales (tóner y repuestos).  | Dejar sin consumible (tóner, repuestos) las impresoras multifuncionales y que la operatividad o producción se paralice en los juzgados, desde el menor tiempo sin funcionamiento de la impresora multifuncional, estará incumpliendo. |
| 2 | Mantenimiento preventivo trimestral durante los 24 meses de vigencia del contrato de arrendamiento. (calendarización) | No cumplir con una de las fechas programadas para los mantenimientos trimestrales, estará incumpliendo.  |
| 3 | Para el mantenimiento correctivo y reparación (cambio de repuestos) de las impresoras multifuncionales, el tiempo máximo será de dos (2) horas, después haber realizado el respectivo reporte por parte del Poder Judicial en las ciudades principales (Tegucigalpa, San Pedro Sula y la Ceiba) para el resto de las ciudades el tiempo de respuesta, se llegará a un acuerdo con la empresa adjudicada, de acuerdo a los servicios de conformidad a la ubicación de las sedes judiciales.  | No cumplir con el tiempo de respuesta establecido para la solución del problema, generará atrasos en el/los juzgado(s) afectados, incumplirá. |
| 4 | En el caso de no restablecer la impresora multifuncional en el tiempo estipulado en el inciso 3 de este anexo, deberá de realizar el reemplazo de manera inmediata de la impresora multifuncional, evitando la afectación de la operación del juzgado. | No cambiar la impresora multifuncional de manera inmediata por una de igual o mejor características que la ofertada inicialmente, incumplirá.  |
| 8 | Deberá mantener operativa la solución del software del servicio de arrendamiento de impresoras multifuncionales.  | El software deberá estar funcionando con todas las bondades que están establecidas en las especificaciones técnicas, de no contar con los reportes, normas de seguridad y lo referente al servicio de manera puntual y oportuna, incumplirá.  |

1.
2.
3.
4.
5.

**ANEXO 1**

**CARTA DE OFERTA**

Señores

Comisión de Evaluación y Análisis de Licitación

Poder Judicial

**REF: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 10-2019.**

**PROYECTO:** “ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL DEL PODER JUDICIAL”

Estimados Señores:

Por este medio presento a usted la oferta de mí representada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para la licitación en referencia, la cual se resume así:

1. El total de nuestra oferta se desglosa de la forma siguiente:
2. **Oferta Total por primer año de prestación del servicio de Arrendamiento de Equipo de Impresión Multifuncional. L. \_\_\_\_\_\_\_\_ (números y Letras) incluido el 15% de Impuesto sobre ventas.**
3. **Oferta Total por segundo año de prestación del servicio de Arrendamiento de Equipo de Impresión Multifuncional. L\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (números y Letras) incluido el 15% de Impuesto sobre ventas.**
4. **TOTAL MONTO OFERTADO POR AMBOS AÑOS L. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (números y Letras) incluido el 15% de Impuesto sobre ventas.**
5. Acepto que la forma de pago será en moneda nacional (Lempiras).Nuestra oferta cumple con todas las condiciones indicadas en el documento de Licitación.
6. Presentación de Garantía de mantenimiento de oferta No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por un valor de L. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, equivalente al dos por ciento (2%) del valor ofertado, extendida por (Banco o Aseguradora), con una vigencia de ciento cuarenta (140) días calendario, por el período comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.
7. CERTIFICO: que he examinado el AVISO DE LICITACION, INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES, CONDICIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES y demás documentos de la Licitación, tanto como lo he juzgado necesario para obtener información completa sobre el proyecto objeto de esta licitación.
8. Si se me adjudica el Contrato de Prestación de Servicio, objeto de esta Licitación, me comprometo a hacer entrega del Servicio al Poder Judicial, según lo estipulado en los documentos de Licitación, dentro de los **VEINTICUATRO (24) MESES (2 AÑOS),** por cada unidad de servicio, a partir de la fecha de instalación, comprendidos en doce (12) meses para el primer contrato y de doce (12) meses para el segundo contrato, contados a partir de la fecha en que se emita la Orden de Inicio.
9. El valor de la garantía de la oferta pasará a ser propiedad absoluta del Poder Judicial, si rehúso firmar el contrato dentro de los TREINTA (30) días calendario, después de recibir el aviso oficial de la adjudicación a mi favor.

Respetuosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE Y SELLO DE LA EMPRESA

Dirección\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 2**

**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

AFIANZADO / GARANTIZADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Fianza/Garantía a favor del PODER JUDICIAL DE HONDURAS, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la Licitación Pública Nacional N°:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VIGENCIA: DE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ HASTA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: PODER JUDICIAL DE HONDURAS

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: “***LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y SERÁ PAGADA AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL PODER JUDICIAL, SIN MÁS TRÁMITE QUE LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA, ACOMPAÑADA DEL RESPECTIVO CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO SIN NECESIDAD DE MAS TRAMITES PREVIOS AL MISMO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR, LA PRESENTE TENDRA CARÁCTER DE TITULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRA POR LA VÍA DE APREMIO, SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES*.”**

 Esta Garantía o Fianza emitida a favor del PODER JUDICIAL DE HONRUAS, será solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la Cláusula Obligatoria**.

Se entenderá por incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

**2.** Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el periodo de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.

**3.** Cualquier otra condición estipulada en el Pliego de Condiciones.

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Firma Autorizada y Sello****Aseguradora / Banco** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Firma Autorizada y Sello****Asegurado / Cliente** |

**ANEXO 3**

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

**ASEGURADORA/BANCO**

GARANTÍA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECIÓN Y TELÉFONO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fianza/garantía a favor del Poder Judicial de Honduras para garantizar que el Afianzado/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 afianzado/garantizado y el beneficiario para el Arrendamiento de Equipo de Impresión Multifuncional del Poder Judicial.



Suma afianzada/Garantizada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vigencia de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beneficiario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cláusula obligatoria:

**“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y SERÁ PAGADA AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL PODER JUDICIAL SIN MÁS TRÁMITE QUE LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA, ACOMPAÑADA DEL RESPECTIVO CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO SIN NECESIDAD DE MAS TRAMITES PREVIOS AL MISMO, QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLAUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR, LA PRESENTE TENDRA CARÁCTER DE TITULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRA POR LA VÍA DE APREMIO, SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCION Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES.”**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_municipio de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de\_\_\_\_\_\_\_\_ del año\_\_\_\_\_\_

FIRMA AUTORIZADA

**Notas:**

         La no inclusión de esta cláusula facultará al Poder Judicial a no aceptarla y devolverla al Supervisor

         Las garantías o fianzas emitidas a favor del beneficiario serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN JURADA DEBIDAMENTE AUTENTICADA POR NOTARIO DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN EL ARTÍCULO 15 Y 16 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (descripción de las generales), en mi condición de Representante Legal de la empresa (nombre de la compañía), responsablemente DECLARO Y JURO en forma responsables y para efectos de cumplimiento de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado que teniendo plena capacidad de ejercicio, habiendo acreditado solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional no nos hallamos comprendidos en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena.

Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

**2.**Derogado.

**3.**Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

**4.**Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

1. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción, En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
2. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
3. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participen directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas.

Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grados de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con eses mismos grados de relación o de parentesco; y,

1. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

Para constancia se firma la presente Declaración Jurada responsablemente, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los días\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURADA DEBIDAMENTE AUTENTICADA POR NOTARIO DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN EL ARTÍCULO 36 LITERAL “A” DE LA LEY ESPECIAL CONTRA LAVADO DE ACTIVOS**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (descripción de las generales) en mi condición personal y de mí representada la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la compañía), para efectos de participar en el Proceso de **Licitación Pública Nacional N.-** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ responsablemente **DECLARO Y JURO** que no nos encontramos comprendidos en lo dispuesto en el artículo 36 literal a) de la Ley Especial Contra Lavado de Activos el cual dispone:

1. Incurre en el delito de lavado de activos: quien por sí o por interpósita persona: Adquiera invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de ilegalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento de terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la Libertad y seguridad, de los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o licita de su procedencia.

Para constancia se firma la presente Declaración Jurada responsablemente, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_ a los\_\_\_\_ días, del año \_\_\_\_\_\_\_.

FIRMA Y SELLO

**ANEXO 6**

**DECLARACION JURADA EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN GARANTE CONFORME A LO DISPUESTO AL ARTÍCULO 241 Y 242 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Yo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en mi condición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro y juro en forma responsable y para efectos de cumplimiento de los Artículos 241 y 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado que:

1. Mi representada no se encuentra en mora frente a la administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas;
2. Mi representada no se encuentra en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa;
3. Mi representada no se encuentra suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad;
4. Mi representada se obliga en forma solidaria con el garantizado, con renuncia expresa al beneficio de excusión.”

De igual forma declaro que la firma que aparece suscribiendo la Garantía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

es de funcionarios de esta institución\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con poder suficiente para obligar al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Para constancia se firma la presente Declaración Jurada responsablemente, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los días \_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_.

Firma y sello

**ANEXO 7**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INTEGRIDAD**



En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su Reglamento y con la convicción de que, solamente con el esfuerzo conjunto de la Administración Pública y el Sector Privado, podemos instaurar una cultura de transparencia y de rendición de cuentas, fortaleciendo de esa forma las bases del estado de derecho, nos comprometemos a mantener el más alto nivel de conducta ética, así como los valores de nuestra sociedad como ser: **INTEGRIDAD** entendiendo como elementos esenciales de esta, las cualidades personales de honestidad, sinceridad, probidad, ausencia de prácticas corruptivas y el cumplimiento de las leyes y reglamentos del país, nos comprometemos además a ser **LEALES** con nuestra contraparte, cumpliendo fielmente con lo establecido en el contrato, entregando en el tiempo pactado, por parte de los contratistas, un trabajo de calidad mínima equivalente al ofertado y a nosotros adjudicado, a fin de que las instituciones del estado generen confianza pública en sus actuaciones, y cumpliendo, por parte de la entidad contratante, con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos que formen parte del mismo, en forma ágil y oportuna; siendo **EQUITATIVOS** en la práctica de las metodologías a desarrollarse y apegados totalmente a las buenas prácticas, siendo **TOLERANTES** con las personas que representen a nuestras contrapartes en el cumplimiento de este contrato y que muestren puntos de vista diferentes a los nuestros, siendo **IMPARCIALES** es decir actuando con objetividad y profesionalismo, sin permitir que nuestros intereses financieros, o de otro tipo comprometan o den la impresión de comprometer la labor contratada, siendo **DISCRETOS** con la información confidencial que manejamos, absteniéndose de dar declaraciones públicas sobre la misma.- Por lo que aseguramos que ninguna persona que actué en nuestro nombre y representación realizará: a) Prácticas coercitivas, entendiendo esta como perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.- De conformidad a lo que determina el Código Penal en sus artículos 206 al 209.- b) Prácticas Fraudulentas entendiendo esta como aquella en la que alguien con nombre supuesto, falso título, influencia o calidad simulada, abuso de confianza, fingiéndose dueño de bienes, créditos, empresas, o negociación o valiéndose de cualquier artificio, astucia o engaño, induce a error a otro en provecho propio o ajeno.- de conformidad al artículo 242.- Práctica Corruptiva, entendiendo esta como aquella en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.- De conformidad a lo que determina el Código Penal en sus Artículos 361 al 366.- Práctica Colusoria, entendiendo esta como aquellas en las que existe un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. De conformidad a lo que determina el Código Penal en su Artículo 376.- La transgresión de alguno de los enunciados de esta cláusula dará lugar, en el caso de los contratistas, a la cancelación de la inscripción en el Registro de Contratistas o Proveedores del Estado, mediante él envió de nota a realizarse por la entidad ejecutora, acompañada de Certificación de la Resolución Administrativa correspondiente o la sentencia que vuelve verdad legal la transgresión practicada. La transgresión de los principios rectores de esta cláusula, por parte de EL **CONTRATANTE**, dará derecho a EL **CONTRATISTA** a solicitar la resolución del contrato de mérito.



En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_a los \_\_\_\_\_\_\_\_días de mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Firma y Sello: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nota: Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario Público