



**“ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO PARA USO DE LOS
ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A
NIVEL NACIONAL”**

BASES DE LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL

N° 06-2022

**Adquisición De Papel Bond Tamaño Oficio Para Uso De Los Órganos Jurisdiccionales Y
Dependencias Administrativas A Nivel Nacional**

Fuente de Financiamiento:

FONDOS NACIONALES PROPIOS DEL PODER JUDICIAL

Honduras/Tegucigalpa/20/09/2022

Contenido

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
IO-05.1 CONSORCIO	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	6
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
IO-09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	7
IO-09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	9
IO-09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA.....	9
IO-09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	10
IO-09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR).....	10
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	11
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	11
FASE I VERIFICACIÓN LEGAL	11
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	13
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA.....	13
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:.....	15
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA: Descripción de documentación de la oferta económica.....	16
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	16
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	17
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	17
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	17
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	18
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	18
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	18
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	18

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	18
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	19
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	20
CC-07 GARANTÍAS.....	21
a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	22
b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	22
c) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO.....	23
CC-08 FORMA DE PAGO.....	24
CC-09 MULTAS.....	24
CC-10 LICITACION DESIERTA O FRACASADA.....	24
CC-11 FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS.....	25
CC-12 RESCISION DE CONTRATO.....	25
CC-13 LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.....	26
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	27
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	30
LISTA DE PRECIOS.....	31
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	32
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DELCONSORCIO.....	34
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	36
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	39
DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN EL ARTICULO 36 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.....	40
DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD GARANTE.....	41
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	42
CONTRATO.....	44
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	54
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.....	55
FORMATO DE GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO.....	56
INVITACIÓN A OFERTAR.....	57

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El *Poder Judicial* tiene por objeto la “**Adquisición de Papel Bond Tamaño Oficio para uso de los Órganos Jurisdiccionales y Dependencias Administrativas a Nivel Nacional**”

La adquisición de papel bond tamaño oficio constituye para el Almacén Central uno de los insumos de mayor demanda para el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y dependencias a nivel nacional, en virtud de lo cual es necesario llevar a cabo un proceso de adquisición que permita abastecer de una cantidad de este material que nos permita atender la necesidad proyectada a nueve (9) meses, considerando atender la demanda para los meses restantes del presente año y el primer semestre del año 2023, en tanto se habilitan los Convenios Marco por parte de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

Según el periodo siguiente:

- La recepción del bien objeto de la presente licitación se debe realizar en tres (03) entregas, en las ciudades de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; San Pedro Sula, Departamento de Cortés y La Ceiba, Departamento de Atlántida, según se establece en el numeral 3 del presente proyecto.
- El proveedor que resulte adjudicado debe contar con disponibilidad inmediata para la primera entrega establecida, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar en un término de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato. La entrega inicial se realizará en el Almacén Central en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, y en los días subsiguientes se continuará con la primera entrega en la Administración Regional Noroccidental con sede en San Pedro Sula, Departamento de Cortés, y la Administración Regional Nororiental con sede en La Ceiba, Departamento de Atlántida, de acuerdo a la calendarización elaborada por la jefatura del Almacén Central del Poder Judicial.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre el *Poder Judicial* y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Coadyuvar en la consecución de los objetivos y metas institucionales desde nuestra dependencia manteniendo un stock de materiales de oficina, que satisfaga de manera oportuna los requerimientos de cada una de los órganos jurisdiccionales y dependencias administrativas de este Poder del Estado a nivel nacional, bajo la debida observancia en cuanto al buen uso del mismo.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información



complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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 PRIVADA NACIONAL N° 06-2022
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 Privada Nacional N°. 06-2022

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.
 5. Documentos Técnicos.

El formato de la oferta deberá 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.

La apertura de las ofertas se llevará a cabo con la recepción de un mínimo de una (1) oferta. Una vez recibidos los sobres de las ofertas para la presente licitación, el Jefe de la Unidad de Licitaciones o delegado 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. Las ofertas serán recepcionadas, abiertas y leídas en el lugar indicado en la invitación a licitar, dándole lectura a lo siguiente: Nombre de la empresa, representante legal de la empresa, propuesta económica, garantía de mantenimiento de oferta equivalente al dos por ciento (2%) del monto total de la oferta, si la empresa presenta documentación en original y copia, número de folios. 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.

El día último de presentación de ofertas será: ***la fecha que indique la invitación a licitar***

La hora límite de presentación de ofertas será: ***la hora que indique la invitación a licitar***

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección siguiente: *Poder Judicial, Atrás del Palacio de Justicia, edificio Principal en el Salón de Sesiones de la dirección Administrativa en el Edificio que alberga las Oficinas del Nuevo Edificio Administrativo y de la Unidad de Licitaciones, colonia Miraflores sur, Tegucigalpa, Honduras.*

IO-05.1 CONSORCIO

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de CIENTO CUARENTA DIAS (140), calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere



antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas y cheques certificados.

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La Licitación se adjudicará al oferente que, ajustándose a los requisitos establecidos en los documentos de licitación, presente la oferta más conveniente a los intereses del Poder Judicial y cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su reglamento y el pliego de condiciones.

La oferta solo se considerará definitivamente adjudicada, cuando se emita el correspondiente Acuerdo de Adjudicación por el Honorable Magistrado Presidente del Poder Judicial, el cual será notificado por escrito.

Al oferente cuya oferta sea seleccionada se le notificará el lugar y fecha para formalizar el Contrato correspondiente.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Las firmas de la declaraciones juradas de los demás documentos debidamente autenticadas en otro certificado deberán ser presentadas conforme a lo que ordena el (Artículo 40 del Reglamento del Código de Notariado) debiéndose presentar 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 autenticada de la escritura de constitución de la Empresa y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (DS)
- Fotocopia autenticada del Poder de Representación y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscrito en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil. (DS)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) y RTN del Representante de la Empresa. (DS)

- Carta Propuesta (ver anexo) (DNS)
- Garantía de Mantenimiento con indicación de la cláusula obligatoria (ver anexo) (DNS)
- Garantía de Cumplimiento con indicación de la cláusula obligatoria, en el caso de resultar adjudicado. (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. (ver anexo) (DS)
- Declaración Jurada debidamente autenticada en la que se consigne que la sociedad y su Representante Legal, no están comprendidos en el Artículo 36, de la Ley Sobre Lavado de Activos. (ver anexo) (DS).
- Declaración Jurada, debidamente autenticada, de la entidad Garante, conforme a los artículos 241 y 242 del Reglamento de la Ley de Contracción del Estado (ver anexo) (DS) así mismo esta declaración debe ser tanto para garantía de mantenimiento como para cumplimiento en este último caso, para la empresa que sea adjudicada y la cual deberá presentarse en original firmada por el representante legal bancario o compañía de seguros y esta firma debe de estar debidamente autenticada por notario.
- Declaración Jurada sobre Integridad (ver anexo) (DS)
- 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 vigente de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (ONCAE). (DS)
- Constancia de inscripción y solvencia vigente 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 sociedad y su representante legal de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, vigente a la fecha de apertura de las ofertas de la presente licitación. (DS)
- Recibo de pago del Documento Base, extendido por la Pagaduría Especial del Poder Judicial.

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 como no subsanable (NS), para ser evaluados posteriormente, técnica y económicamente. –

Los siguientes se consideran defectos u omisiones subsanables siempre y cuando no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas según Artículo 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) La falta de presentación de la credencial de inscripción en el registro de proveedores y contratistas

f) 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 2 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. Artículo 133 párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 600,000.00)**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de;

- créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que el **Poder Judicial** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

IO-09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

A continuación se presenta la descripción técnica del material objeto de adquisición:

Nº	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD EN UNIDADES
1	Papel Bond, Base 20, Color Blanco, Tamaño Oficio (8.5 X 13 pulgadas), de Buena Calidad	Resma de 500 hojas de 75 g/M2	Resma	21,000

IO-09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.
- El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados al Poder Judicial en el lugar y fechas especificados en estas bases.

IO-09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR)

SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

Las mismas 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; cualquier defecto u omisión que no se contemple en el artículo antes citado y no sea subsanado en tiempo, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento último párrafo y su oferta no será considerada.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **El ente contratante**, mediante

correo electrónico [jponce@poderjudicial.gob.hn] o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente [*Unidad de Licitaciones del Poder Judicial*]. **El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitida antes de los [*ocho (08) calendarios antes de la fecha de apertura de oferta*], toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

El [*Poder Judicial*] podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

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

El [*Poder Judicial*] podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas¹:

FASE I VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses del [<i>Poder Judicial</i>] (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes) (DNS).		

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

Carta Propuesta (DNS).		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		

La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Otros Documentos agregados por la institución		
Declaración debidamente autenticada emitida <u>por la institución garante</u> 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 <u>en caso de adjudicación</u> , por la institución garante que extienda la garantía de cumplimiento.		
Declaración jurada sobre integridad		
Constancia de Solvencia vigente emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).		

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

Constancia de inscripción y solvencia de la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.		
Constancia de solvencia vigente extendida por el (Servicio de la Administración de Rentas (SAR).		
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.		
Garantía de Cumplimiento con indicación de la cláusula obligatoria, en caso de que resultare adjudicada su oferta.		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <i>[SEISCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 600.00.00)]</i>		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autoriza que el <i>[Poder Judicial]</i> pueda verificar la documentación presentada.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

A continuación se presenta la descripción técnica del material objeto de adquisición:

Nº	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD EN UNIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Papel Bond, Base 20, Color Blanco, Tamaño Oficio (8.5 X 13 pulgadas), de Buena Calidad	Resma de 500 hojas de 75 g/M2	Resma	21,000		

ALCANCE

La cantidad de papel bond tamaño oficio a adquirir en el marco de este proceso licitatorio, deberá ser entregado por el proveedor en tres (3) entregas en las ciudades de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; San Pedro Sula, Departamento de Cortés y La Ceiba, Departamento de Atlántida, en las cantidades y fechas definidas mediante la calendarización elaborada por el Almacén Central en coordinación con la Dirección Administrativa.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE

CONDICIONES PARA LA RECEPCIÓN

- La recepción del bien objeto de la presente licitación se debe realizar en tres (03) entregas, en las ciudades de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; San Pedro Sula, Departamento de Cortés y La Ceiba, Departamento de Atlántida, según se establece en el numeral 3 del presente proyecto.
- El proveedor que resulte adjudicado debe contar con disponibilidad inmediata para la primera entrega establecida, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar en un término de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato. La entrega inicial se realizará en el Almacén Central en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, y en los días subsiguientes se continuará con la primera entrega en la Administración Regional Noroccidental con sede en San Pedro Sula, Departamento de Cortés, y la Administración Regional Nororiental con sede en La Ceiba, Departamento de Atlántida, de acuerdo a la calendarización elaborada por la Jefatura del Almacén Central del Poder Judicial.

DISTRIBUCIÓN POR REGIÓN

Los materiales de oficina recibidos serán distribuidos a cada una de las Administraciones Regionales según el siguiente detalle:

DEPENDENCIA	CANTIDAD REQUERIDA RESMAS DE PAPEL OFICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
ALMACEN CENTRAL (DEPARTAMENTOS FRANCISCO MORAZÁN, EL PARAISO Y OLANCHO)	6,000		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	6,000		

DEPENDENCIA	CANTIDAD REQUERIDA RESMAS DE PAPEL OFICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NORORIENTAL	3,500		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL COPAN Y LEMPIRA	1,300		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL YORO	1,000		
ADMINISTRACION REGIONAL COMAYAGUA E INTIBUCÁ	1,100		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL CHOLUTECA Y VALLE	700		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL SANTA BÁRBARA	350		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL OCOTEPEQUE	350		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ	400		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL COLON	300		
TOTAL	21,000		

La cantidad a recepcionar en el marco del proceso de adquisición se realizará de la siguiente manera:

DEPENDENCIA/ADMINISTRACIÓN REGIONAL	CANTIDAD A ENTREGAR	CUMPLE	NO CUMPLE
ALMACEN CENTRAL (DEPARTAMENTOS FRANCISCO MORAZÁN, EL PARAISO Y OLANCHO)	11,500		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	6,000		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NORORIENTAL	3,500		
TOTAL	21,000		

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

De la muestra de [Papel Bond, Base 20, Color Blanco, Tamaño Oficio (8.5 X 13 pulgadas), de Buena Calidad], [Una (1) Resma:]

Ensayo 1: [Tamaño y sus Dimensiones Correctas] Ensayo 2: [Base Correcta] Ensayo 3: [Color Correcto] Ensayo 4: [Calidad Correcta] Ensayo 5: [Numero de Hojas por resma].

Para superar esta fase, al menos **[Una (1) Resma]** de la **[Resma Solicitada para muestra]** ensayada no deberá presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica del **[Departamento de Almacén]** y observación de la **[Departamento de Auditoría Interna]**

Solamente las ofertas que superen estas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA: Descripción de documentación de la oferta económica

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

N°	Descripción	Presentación Requerida	Unidad De Medida	Cantidad En Unidades	Precio Unitario Estimado	ISV	Total
1	Papel Bond, Base 20, Color Blanco, Tamaño Oficio (8.5 X 13 pulgadas), de Buena Calidad	Resma de 500 hojas de 75 g/M2	Resma	21,000			

10-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

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

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

- Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.³
- Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los cinco (05) días calendario presentar los siguientes documentos:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.
2. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).
3. Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

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

³ Para contratos bajo Licitación Privada la LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

[*Poder Judicial*] nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.
- e. Interpretación del contrato.
- f. El Poder Judicial designará un Supervisor del Departamento de Almacén, quien será el encargado de la administración del contrato y de vigilar la buena marcha de lo estipulado en el mismo y sobre todas o algunas de las funciones siguientes:
- g. Decidir sobre todas y cada una de las preguntas que puedan surgir acerca de la calidad y aceptabilidad del suministro solicitado.
- h. Velar por el estricto cumplimiento del contrato.
- i. Interpretar las especificaciones
- j. Aprobar la calidad de los bienes, objeto del contrato de suministro.
- k. Inspeccionar y recomendar la aceptación final de los bienes, objeto del contrato de suministro y, según sea el caso, de sus partes.
- l. Tramitar ante el Poder Judicial, las Órdenes de Cambio o Modificaciones al Contrato.
- m. Presentar su decisión por escrito dentro de un tiempo prudencial, acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos en relación con la interpretación del contrato.
- n. Participar en la recepción parcial y total del Suministro de bienes y recomendar la suscripción de las actas de recepción respectivas.
- o. Dar seguimiento a la ejecución del contrato por parte a la Dirección Administrativa.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta *nueve (9) meses, posteriores a la orden de inicio*.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en:

- *La recepción del bien objeto de la presente licitación se debe realizar en tres (03)*

entregas, en las ciudades de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; San Pedro Sula, Departamento de Cortés y La Ceiba, Departamento de Atlántida, según se establece en el **alcance** descrito en las especificaciones técnicas de este pliego de condiciones.

- El proveedor que resulte adjudicado debe contar con disponibilidad inmediata para la primera entrega establecida, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar en un término de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato. **La entrega inicial se realizará en el Almacén Central en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, y en los días subsiguientes se continuará con la primera entrega en la Administración Regional Noroccidental con sede en San Pedro Sula, Departamento de Cortés, y la Administración Regional Nororiental con sede en La Ceiba, Departamento de Atlántida, de acuerdo a la calendarización elaborada por la Jefatura del Almacén Central del Poder Judicial.**

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega inicial se realizará en el Almacén Central en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, y en los días subsiguientes se continuará con la primera entrega en la Administración Regional Noroccidental con sede en San Pedro Sula, Departamento de Cortés, y la Administración Regional Nororiental con sede en La Ceiba, Departamento de Atlántida, de acuerdo a la calendarización elaborada por la Jefatura del Almacén Central del Poder Judicial.

ENTREGA TOTAL

El suministro adjudicado deberá ser entregado en el Almacén Central del Poder Judicial, Administración Regional Noroccidental ubicada en San Pedro Sula departamento de Cortés y Administración Regional Nororiental ubicada en La Ceiba en el departamento de Atlántida.

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
PAPEL BOND, BASE 20, COLOR BLANCO, TAMAÑO OFICIO (8.5 X 13 PULGADAS), DE BUENA CALIDAD	10 días a partir de la Orden de Inicio	21,000

ENTREGAS PARCIALES

ENTREGA	CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
---------	----------	-------	----------------------

1a	ALMACEN CENTRAL (DEPARTAMENTOS FRANCISCO MORAZÁN, EL PARAISO Y OLANCHO)	10 DIAS A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO	11,500
2a	ADMINISTRACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	15 DIAS A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO	6,000
3a	ADMINISTRACIÓN REGIONAL NORORIENTAL	16 DIAS A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO	3,500

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

CONDICIONES PARA LA RECEPCIÓN

- La recepción del bien objeto de la presente licitación se debe realizar en tres (03) entregas, en las ciudades de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; San Pedro Sula, Departamento de Cortés y La Ceiba, Departamento de Atlántida, según se establece en el *alcance descrito en las especificaciones técnicas de este pliego de condiciones*.
- El proveedor que resulte adjudicado debe contar con disponibilidad inmediata para la primera entrega establecida, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar en un término de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato. La entrega inicial se realizará en el Almacén Central en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, y en los días subsiguientes se continuará con la primera entrega en la Administración Regional Noroccidental con sede en San Pedro Sula, Departamento de Cortés, y la Administración Regional Nororiental con sede en La Ceiba, Departamento de Atlántida, de acuerdo a la calendarización elaborada por la jefatura del Almacén Central del Poder Judicial.

DISTRIBUCIÓN POR REGIÓN

Los materiales de oficina recibidos serán distribuidos a cada una de las Administraciones Regionales según el siguiente detalle:

DEPENDENCIA	CANTIDAD REQUERIDA RESMAS DE PAPEL OFICIO
ALMACEN CENTRAL (DEPARTAMENTOS FRANCISCO MORAZÁN, EL PARAISO Y OLANCHO)	6,000
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	6,000
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NORORIENTAL	3,500
ADMINISTRACIÓN REGIONAL COPAN Y LEMPIRA	1,300

DEPENDENCIA	CANTIDAD REQUERIDA RESMAS DE PAPEL OFICIO
ADMINISTRACIÓN REGIONAL YORO	1,000
ADMINISTRACION REGIONAL COMAYAGUA E INTIBUCÁ	1,100
ADMINISTRACIÓN REGIONAL CHOLUTECA Y VALLE	700
ADMINISTRACIÓN REGIONAL SANTA BÁRBARA	350
ADMINISTRACIÓN REGIONAL OCOTEPEQUE	350
ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ	400
ADMINISTRACIÓN REGIONAL COLON	300
TOTAL	21,000

La cantidad a recepcionar en el marco del proceso de adquisición se realizará de la siguiente manera:

DEPENDENCIA/ADMINISTRACIÓN REGIONAL	CANTIDAD A ENTREGAR
ALMACEN CENTRAL (DEPARTAMENTOS FRANCISCO MORAZÁN, EL PARAISO Y OLANCHO)	11,500
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	6,000
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NORORIENTAL	3,500
TOTAL	21,000

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas o Cheques certificados (mismo que se hará efectivo en caso de incumplimiento).

Todas las garantías contendrán indefectiblemente la Cláusula Obligatoria siguiente: **“LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO**

REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTIA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACION SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCION AUTOMATICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TITULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERA SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN.”

a) 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 una garantía bancaria y fianza expedida por el sistema Bancario Nacional o Aseguradora del país o Cheque certificado (mismo que se hará efectivo en caso de incumplimiento), 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 setenta (170) días calendario a partir de la fecha de apertura privada de ofertas, y será devuelta a los licitantes dentro de los (60) sesenta días calendario siguientes a la fecha en que se firme el contrato con el licitante a quien se adjudique el mismo. Artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado. (Art. 117 R.L.C.E)

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo. Esta garantía debe ser expedida a nombre del Poder Judicial y podrá consistir en una garantía bancaria, fianza o Cheque Certificado (mismo que se hará efectivo en caso de incumplimiento) 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 de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos

treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

- Para la correcta ejecución del Contrato, la Garantía de Cumplimiento debe presentarse al momento de la emisión de orden de inicio por parte de la Dirección Administrativa. Esta presentación debe coordinarse entre el Contratista y la Dirección Administrativa a través del Supervisor del Contrato. Así mismo 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 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.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

c) **GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO**

El oferente favorecido otorgará 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, después de finalizado el Suministro, 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 Garantía Bancaria o Fianza, expedida por el sistema bancario nacional o aseguradora de este país o Cheque certificado (mismo que se hará efectivo en caso de incumplimiento).

➤ **AFECTACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

Si hubiera reclamos al Contratista por incumplimiento, de sus obligaciones y estuviere próximo a expirar el plazo de una garantía, el Poder Judicial, afectará 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.

➤ **EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Si el proveedor diere indicios racionales de incumplimiento de todos o algunos de los compromisos estipulados en el contrato, en el pliego de condiciones o en su oferta, el Poder Judicial procederá a afectar y luego ejecutar su Garantía de Cumplimiento de Contrato. Y no se

aceptará su participación en futuros procesos de contratación realizados para este fin.

CC-08 FORMA DE PAGO

Se harán pagos parciales en moneda nacional (Lempiras). El proveedor requerirá el pago al Poder Judicial y adjuntará a la solicitud una factura que describa los bienes entregados, la correspondiente Acta de Recepción Provisional Parcial y Recibo a nombre del Poder Judicial.

Los pagos se harán a través de la Dirección Administrativa y de conformidad con los procedimientos establecidos por normas administrativas vigentes y según lo especificado en el calendario de entregas elaborado por la jefatura del Almacén Central del Poder Judicial.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. El Poder Judicial efectuará un seguimiento de acuerdo al plazo de entrega, el incumplimiento del mismo dará lugar a la aplicación del Artículo 72 de la Ley de Contratación del Estado que estará en relación con Artículo 76 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2022, que expresa: “En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo 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, es decir debe estar establecida en todo contrato y toda orden de compra. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público”.

CC-10 LICITACION DESIERTA O FRACASADA

El Poder Judicial, en aplicación al Art. 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su Reglamento 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 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.

CC-11 FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS

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 entregue 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 entrega del suministro.

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.

CC-12 RESCISION 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, Así como el Decreto N° 30-2022 publicado el 08 de abril de 2022 en la Gaceta, Diario Oficial de la Republica de Honduras bajo el numero 35,894 Artículo N° 78 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, Ejercicio Fiscal 2022 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.

CC-13 LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

Son aplicables en ésta licitación, el presente documento contentivo del pliego de condiciones, 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 vigente, 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

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

A continuación se presenta la descripción técnica del material objeto de adquisición:

Nº	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD EN UNIDADES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Papel Bond, Base 20, Color Blanco, Tamaño Oficio (8.5 X 13 pulgadas), de Buena Calidad	Resma de 500 hojas de 75 g/M2	Resma	21,000		

ALCANCE

La cantidad de papel bond tamaño oficio a adquirir en el marco de este proceso licitatorio, deberá ser entregado por el proveedor en tres (3) entregas en las ciudades de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; San Pedro Sula, Departamento de Cortés y La Ceiba, Departamento de Atlántida, en las cantidades y fechas definidas mediante la calendarización elaborada por el Almacén Central en coordinación con la Dirección Administrativa.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE

CONDICIONES PARA LA RECEPCIÓN

- La recepción del bien objeto de la presente licitación se debe realizar en tres (03) entregas, en las ciudades de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán; San Pedro Sula, Departamento de Cortés y La Ceiba, Departamento de Atlántida, según se establece en el numeral 3 del presente proyecto.

- El proveedor que resulte adjudicado debe contar con disponibilidad inmediata para la primera entrega establecida, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar en un término de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato. La entrega inicial se realizará en el Almacén Central en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, y en los días subsiguientes se continuará con la primera entrega en la Administración Regional Noroccidental con sede en San Pedro Sula, Departamento de Cortés, y la Administración Regional Nororiental con sede en La Ceiba, Departamento de Atlántida, de acuerdo a la calendarización elaborada para tal fin.

DISTRIBUCIÓN POR REGIÓN

Los materiales de oficina recibidos serán distribuidos a cada una de las Administraciones Regionales según el siguiente detalle:

DEPENDENCIA	CANTIDAD REQUERIDA RESMAS DE PAPEL OFICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
ALMACEN CENTRAL (DEPARTAMENTOS FRANCISCO MORAZÁN, EL PARAISO Y OLANCHO)	6,000		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	6,000		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NORORIENTAL	3,500		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL COPAN Y LEMPIRA	1,300		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL YORO	1,000		
ADMINISTRACION REGIONAL COMAYAGUA E INTIBUCÁ	1,100		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL CHOLUTECA Y VALLE	700		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL SANTA BÁRBARA	350		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL OCOTEPEQUE	350		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL LA PAZ	400		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL COLON	300		
TOTAL	21,000		

La cantidad a recepcionar en el marco del proceso de adquisición se realizará de la siguiente manera:

DEPENDENCIA/ADMINISTRACIÓN REGIONAL	CANTIDAD A ENTREGAR	CUMPLE	NO CUMPLE
ALMACEN CENTRAL (DEPARTAMENTOS FRANCISCO MORAZÁN, EL PARAISO Y OLANCHO)	11,500		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	6,000		
ADMINISTRACIÓN REGIONAL NORORIENTAL	3,500		
TOTAL	21,000		



SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	31
Formulario de Información sobre el Oferente	32
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	34
Formulario de Presentación de la Oferta	36
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	39
Declaración Jurada De No Estar Comprendido En El Artículo 36 De La Ley Especial Contra El Lavado De Activos	40
Declaración Jurada De La Entidad Garante	41
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	42
Formato de Contrato (Ejemplo De Contrato)	44
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	54
Formato de Garantía de Cumplimiento	55
Formato De Garantía De Buen Suministro	56
Invitación a Ofertar	57

LISTA DE PRECIOS

País del Comproprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09		Fecha: <input type="text"/> LPN No: <input type="text"/> Alternativa No: <input type="text"/> Página N° <input type="text"/> de <input type="text"/>				
1 No. de Artículo	2 Descripción de los Bienes	3 Fecha de entrega	4 Cantidad y unidad física	5 Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	6 Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	7 Lugar del Destino Final	8 Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	9 Precio Total por artículo (Col. 6+8)
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
Precio Total								

Observación; **Presentar la oferta económica según cuadro indicado en fase 5 evaluación económica.** Formulario de Información sobre el Oferente

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página | de | páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]

2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]

3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]

4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]

5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]

Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]

Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*
- ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
 - ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
 - ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.
-



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.

↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: [según invitación a licitar) de la presentación de la Oferta]

LPN No.: [06-2022]

Llamado a Licitación No.: [06-2022]

Alternativa No. [No se aceptan ofertas alternativas ni parciales, los oferentes presentaran una sola oferta]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
- Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios];
- El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

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

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;

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

(h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”).

(i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* | En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]* |

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]* |



Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*



DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipio de _____, Departamento de _____, a los ___ días del mes del año _____.

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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



DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN EL ARTICULO 36 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN EL ARTICULO 36 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL 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 PRIVADA NACIONAL N°: _____ responsablemente DECLARO Y JURO que no nos encontramos comprendidos en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Especial Contra Lavado de Activos el cual dispone:

Incorre 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 Privada, la Libertad y seguridad, de los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

Para constancia se firma la presente Declaración Jurada responsablemente, en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO



DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD GARANTE

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:

- a) 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;
- b) Mi representada no se encuentra en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa;
- c) Mi representada no se encuentra suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad;
- d) 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 mes de _____ del año _____.

Firma y sello



FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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



Poder Judicial
Honduras

CONTRATO

CONTRATO No.----- DEL PROCESO DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL No.-06-2022 “ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO PARA USO DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A NIVEL NACIONAL.

Este Contrato se celebra en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C .el día_____del mes de_____del año_____ entre **ROLANDO EDGARDO ARGUETA PÉREZ** mayor de edad, hondureño, casado, Abogado y Notario de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación número 1313-1972-00117, actuando en mi condición de Presidente de la Corte Suprema de Justicia, según Decreto Legislativo número 09-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta bajo número 33962 de fecha 17 de febrero del 2016 y debidamente facultado para organizar y dirigir administrativamente al Poder Judicial según artículo 3 transitorio del Decreto Número 5-2011 para la celebración de este contrato , **en adelante denominado EL PODER JUDICIAL (CONTRATANTE)** y (nombre completo)_____, mayor de edad, casado, Ingeniero, y de este domicilio y con documento nacional de identificación No. _____, actuando en su condición de Representante Legal de la Empresa, _____ con RTN _____, constituida el ----- de----- de -----, según Instrumento Público -----,---- autorizado por el Notario ----- con número de Exequatur ----- e inscrito bajo el Número -----, del folio----- y ----- tomo -----, del Registro de Comerciantes Sociales de ----- Departamento de -----, **en adelante denominado EL PROVEEDOR por la otra parte.- Por cuanto EL PODER JUDICIAL (CONTRATANTE) desea que el PROVEEDOR realice la entrega del suministro indicado en la Licitación P.... Nacional No._____en adelante denominado “el suministro” y EL PODER JUDICIAL (CONTRATANTE) ha aceptado la Oferta para la entrega del suministro hasta su finalización así como la subsanación de cualquier defecto del mismo.** En observancia al Pliego de Condiciones, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en consecuencia, este Contrato atestigua lo siguiente:
CLAUSULA PRIMERA: En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado



que respectivamente se les ha asignado en los documentos utilizados en el proceso de contratación, a los que se hace referencia en adelante y los mismos se considerarán parte de este Contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo. **CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES.-** 1)

Mediante Oficio No. -----DAPJ----- de fecha.....de.....de. 202----- la Dirección Administrativa solicitó autorización para dar inicio al Proceso de Contratación para el “suministro de...(describir los materiales o equipo, etc..), 2) Mediante Memorando PCSJ-----, de fecha ---- de enero de ----, se solicitó disponibilidad presupuestaria a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento; 3) Según oficio DPPF-DCYM-----, de fecha --- de ----- de ----, suscrito por la Directora de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, confirmó la disponibilidad presupuestaria; 4) Mediante memorando PCSJ N° ----- y auto de fecha --- de ---- de -----, la Presidencia del Poder Judicial autorizó el inicio del proceso de contratación para adquirir el suministro de.....5) Mediante Dictamen Legal, por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica, de fecha ---- de ----- de 2-----, concluyó que el documento base está en apego a las disposiciones legales vigentes en la materia; 6) Mediante Oficio No.----ULPJ-202--- de fecha ---de----de---- 202--- EL Jefe de la Unidad de Licitaciones, solicitó al Comprador Público Certificado No.100 la Certificación de Calidad de la documentación del proceso de Licitación P...Nacional No.----- del presente suministro; 7) Mediante Oficio No.---202---CPC-PJ de fecha --- de ----de----202---suscrito por el Comprador Público Certificado No.0100 contentivo del Visto Bueno B-----202---Certifica que la documentación se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la Contratación pública. 8) Mediante Oficio No.---ULPJ-202---de fecha ---de ----de 202--- EL Jefe de la Unidad de Licitaciones solicitó a Presidencia la Aprobación del Documento Base. 9) Mediante auto emitido por la Presidencia, de fecha --- de ----- de 20----- se aprobó el documento base de la Licitación P.....para el “Suministro de -- -----”; 10) La invitación a Licitación se publicó, tal y como se establece en el Artículo 46 de la Ley de Contratación del Estado y Artículos 106,107 y 159 de su Reglamento, en los Diarios de mayor circulación y en el Diario Oficial La Gaceta, así : en fecha ----- de --- --de 20----- en el Diario ----- el ----- de ____de 202----- en el Diario -----, y el día ---- de ----- de 20-----, en el Diario Oficial La Gaceta bajo el N° --- --- ; 11) La recepción y apertura de las ofertas del proceso se realizó el----- de ----- de 20----, a las 9:00 a.m., en el Salón de Sesiones de la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento



del Poder Judicial; **12)** Mediante auto de la Presidencia, de fecha ---de ----- de 20-----, se designó la Comisión de Evaluación y Análisis y Recomendación de este proceso integrada por: Abogada_____ en representación de la Presidencia, Abog. -----por la Unidad de Licitaciones, Abog.. _____por la Dirección de Asesoría Legal, Licenciado(a) _____por la Dirección Administrativa , Ingeniero ._____por el Departamento de Infotecnología y Licenciado(a) _____por Auditoría Interna en calidad de observador **13)** En fecha ----- de ----- de 20----, la Comisión de Evaluación emitió el informe de Revisión, Análisis y Recomendación del proceso; **14)** Mediante Dictamen favorable del informe final, de fecha ---- de ---- de 20----, emitido por Asesoría Legal, es de la opinión que la recomendación hecha por la Comisión de Evaluación y análisis de las ofertas, de adjudicar esta Licitación a la empresa -----, por un monto de -----, (**L-----**); es procedente; **15)** Mediante Acuerdo N° PCSJ---20-----, de fecha - de ----- de 20---- y en atención a las consideraciones realizadas por la comisión Evaluadora en su informe final, se acuerda adjudicar el presente proceso de Suministro de..... a la empresa_____ quien ha cumplido con todos los requerimientos contenidos en los Términos de Referencia, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, se compromete a prestar el servicio de suministro de..... conforme a las entregas presentadas en su oferta y por un monto de ----- **LEMPIRAS EXACTOS, (L-----** ----) incluido el 15% del Impuesto sobre venta. **CLAUSULA TERCERA :** **JUSTIFICACIÓN:**.....(según la necesidad que se trate)..... de la Licitación P.... No.- ____ para el suministro de,.....según lo estipulado en el Pliego de Condiciones.- **CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO.-** El suministro consiste en lo siguiente (ya sea artículos, bienes, equipos o servicios de.....). **CLÁUSULA QUINTA: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:** para la correcta ejecución del presente contrato existe una disponibilidad presupuestaria aprobada de conformidad al Oficio DPPF No.../...22 de fecha ____ de ____ de 202---- emitida por la Dirección de Planificación y Presupuesto del Poder Judicial.- **CLAUSULA SEXTA: PRECIO DEL SUMINISTRO Y FORMA DE PAGO:** a) En consideración a los pagos que El PODER JUDICIAL (El Contratante) hará a EL PROVEEDOR como en lo sucesivo se menciona, el PROVEEDOR por este medio se compromete con el PODER JUDICIAL



(CONTRATANTE) a ejecutar y completar el Suministro o la entrega y a subsanar cualquier defecto del mismo, de conformidad en todo respecto con los documentos utilizados en el proceso de contratación. b) EL PODER JUDICIAL (CONTRATANTE) por este medio se compromete a pagar al PROVEEDOR como retribución a la entrega completa del suministro y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del contrato en el plazo y en la forma establecidas en este. EL PROVEEDOR, se compromete y obliga a hacer las entregas del suministro (bienes o servicios ...) descritos en la cláusula precisamente en lo que corresponde a la descripción y especificaciones técnicas, conforme al Calendario de entregas (parciales o totales) lo que forman parte integral del presente contrato; todo por la suma de.....lempiras exactos..... (Lps.....) incluyendo el impuesto sobre ventas.- **Forma de Pago** 1) El PODER JUDICIAL (Contratante) pagará a EL PROVEEDOR según las entregas programadas conforme la oferta presentada y previo Informe del Supervisor designado por el Poder Judicial. 2).....3) Los pagos serán a través de la Pagaduría Especial del Poder Judicial. **CLAUSULA SEPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO** : El presente Contrato tendrá una vigencia de Meses(.....) a partir delalde..... del 202.....- **CLÁUSULA OCTAVA PENALIDAD:** En caso que EL PROVEEDOR no cumpla con el plazo de entrega establecido para el suministro, se le sancionará de conformidad con lo establecido en los Artículos 3B y 72 de la Ley de Contratación del Estado y numeraldel documento Base, equivalente al 0.36% en relación con el monto total del saldo del contrato, según lo estable el artículo..... de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y egresos de la República vigente para el año 202---. Lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de cumplimiento, procediéndose si así conviene a EL PODER JUDICIAL a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por incumplimiento del contrato por parte de EL PROVEEDOR que procedieren.- **CLAUSULA NOVENA: SUPERVISION:** Para la correcta ejecución del presente Contrato la Supervisión estará a cargo del EL PODER JUDICIAL a través de la Dirección de..... quien será el encargado de la supervisión del contrato, de vigilar la buena marcha de lo estipulado, obligándose en tal sentido EL PROVEEDOR a cumplir cabalmente las recomendaciones y directrices emanadas del Supervisor, siempre y cuando se refieran a los objetivos del presente



Contrato.- **CLÁUSULA DECIMA: GARANTIAS** : EL PROVEEDOR, deberá rendir a favor de EL PODER JUDICIAL las siguientes garantías que deberán ser emitidas por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora y contendrán indefectiblemente, la cláusula obligatoria siguiente: **”LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, LA MISMA, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO SIN NINGUN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTIA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACION SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCION INMEDIATA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TITULO, AMBAS PARTES SE SOMETERAN LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERA SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICION”** Siendo esta la siguiente: **1) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** EL PROVEEDOR deberá rendir una garantía de cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de la oferta del suministro a entregar y servirá para garantizar que EL PROVEEDOR, provea el suministro cumpliendo con todas las condiciones estipuladas en el presente contrato, la cual deberá tener una vigencia de tres (3) meses después del plazo previsto para la provisión del suministro. Esta presentación debe coordinarse entre EL PROVEEDOR Y EL Departamento de.....a través del Supervisor con el apoyo de la Unidad de Licitaciones. Asimismo, deberá presentarse la Declaración emitida por la Institución Garante que extendió dicha Garantía. Lo anterior en cumplimiento de los artículos 100,101, 102 y 103 de la Ley de Contratación y 241 y 242 de su Reglamento. **1) GARANTIA DE CALIDAD DEL SUMINISTRO:** El PROVEEDOR otorgará a favor de EL PODER JUDICIAL una garantía equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del Contrato por los vicios o defectos del suministro, conforme a lo establecido en el artículo 104 de la Ley de Contratación del Estado. Esta garantía entrará en vigencia a partir de la fecha de inicio del Contrato, con una duración de(---) meses. Mediante esta garantía EL PROVEEDOR se compromete a reponer o reparar por



su cuenta cualquier defecto o fallas ocasionadas por las deficiencias de equipos o materiales, mano de obra, equipamiento, vicios ocultos y por cualesquier otros aspectos que le fueren imputables **al PROVEEDOR** con el propósito de mantener la disponibilidad del servicio en las sedes judiciales objeto del este contrato. **CLÁUSULA UNDECIMA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:** a) El Proveedor se obliga a emplear toda su capacidad profesional, técnica, administrativa y económica, a fin de ejecutar cumplidamente el contrato; así como está estipulado en las especificaciones técnicas; acatando cabalmente las instrucciones y recomendaciones emanadas de la Supervisión, conducentes a la buena prestación del suministro; **b)** Todo gasto que origine la sustitución o reemplazo de piezas o accesorios que resulten defectuosos, así como la reparación o mantenimiento (de proceder).....correrá por cuenta de EL PROVEEDOR, **c)** Todos los bienes, materiales o accesorios suministrados deben ser nuevos, **d)** Garantizar la prestación de un servicio eficiente mediante la dotación de suministros modernos y funcionales, **e)** Brindar capacitación a los usuarios en uso manejo y cuidados de los suministros (si fuere el caso), **f)** Puntualidad en la entrega de los insumos, suministros...etc. de modo que no se paralice la operatividad de la Institución, **g)** Garantizar diligencia en el servicio de mantenimiento y reparación de los suministros (según el caso), **h)** Subsanan los daños y perjuicios ocasionados a EL PODER JUDICIAL o a terceros que se deriven de las causas antes señaladas, excepto los ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y **j)** Todas aquellas obligaciones contenidas en el documento base del proyecto, el cual forma parte integral de este Contrato.- **CLÁUSULA DUODECIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** EL Incumplimiento total o parcial del presente contrato por parte de EL PROVEEDOR, no serán considerados como tal, si se atribuye a motivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados tales como: **a)** guerra, rebelión y motines, **b)** huelga, excepto aquellas de empleados de EL PODER JUDICIAL (CONTRATISTA); **c)** desastres naturales tales como: terremotos, maremotos, incendios, huracanes e inundaciones y que pongan en peligro la seguridad de los bienes a suministrar. **CLALUSULA DECIMA TERCERA SOLUCION DE CONFLICTOS :** Cualquier controversia o conflicto que se produzca entre las partes, deberá ser resuelta en forma conciliatoria, 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 el artículo 3 de la Ley de Contratación



del Estado, siendo competencia de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para dirimir conflictos. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.**- Forman parte del presente contrato: **1)** Pliego de Condiciones o Documento base; **2)** Especificaciones Técnicas aprobada por el Poder Judicial; **3)** Oferta original del Proveedor ; **5)** Informe de Revisión y Análisis, **6)** Garantías; **7)** Acuerdo de Adjudicación, **8)** Orden de Inicio, **9)** Cualquier otro documento relacionado con la ejecución del presente contrato.- **CLAUSULA DECIMA QUINTA :TERMINACIÓN, Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**- El presente contrato terminará: **a)** por el grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas, **b)** La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, **c)** la disolución de la Sociedad Mercantil de EL PROVEEDOR, **d)** La declaración de quiebra o la incapacidad financiera de EL PROVEEDOR, **e)** Los motivos de interés público o las circunstancias imperativas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor sobrevinientes a la celebración de este Contrato que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución; **f)** El mutuo acuerdo entre las partes, **g)** por el cumplimiento normal de las prestaciones por ambas partes o por resolución dl mismo, cuando hubiere causas suficientes, todo al tenor de los Artículos 126 al 131 de la Ley de Contratación del Estado, **h)** En cumplimiento a las Disposiciones Generales para la ejecución el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes se transcribe el artículo ----- que indica “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 pro 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 imprevistos 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 público.- **CLÁUSULA DECIMA SEXTA CESION Y SUBCONTRATACION :** No se aceptará la cesión del contrato y la subcontratación se hará con la autorización expresa de EL PODER JUDICIAL.-**CLAUSULA DECIMA SEPTIMA CONFIDENCIALIDAD:** (si fuera el caso) EL PROVEEDOR se obliga a guardar el secreto profesional respecto a los datos, tanto de carácter empresarial como de carácter personal de terceros vinculados a los que tuviera acceso, obligación que sustituirá aún después de finalizada las relación 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, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. De igual manera, los datos podrán ser utilizados única y exclusivamente para la finalidad correcta del servicio contratado por su personal técnico, al momento de tener acceso a los equipos de impresión, para; instalación, configuración, reparación, cambio de equipo y toda manipulación que conozca y que le atañen en esta materia. Siendo EL PROVEEDOR el máximo responsable de cualquier mal uso realizado con la información, en función del servicio prestado; los daños y perjuicios que se ocasionen con motivos del incumplimiento de lo establecido en esta cláusula, será motivo de las acciones legales y administrativas correspondientes. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA MODIFICACIONES** Cualquier modificación al contrato se hará de común acuerdo entre las partes, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de contratación del Estado y su Reglamento. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: LEY APLICABLE.**- En todo aquello no previsto en este contrato y demás documentos que la conforman, se estará a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente, Reglamento de Ejecución Presupuestaria del Poder Judicial, documento base y demás leyes aplicables a la materia.- **CLAUSULA VIGESIMA, DE INTEGRIDAD**” Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas**



Corruptivas: entendiéndose éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiéndose éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4.** Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a.** De parte del Contratista o Consultor: **i.** La inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. **b.** De parte del Contratante: **i.** a la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. **ii.** A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.- **CLÁUSULA VIGÉSIMA**



PRIMERA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES.- Ambas partes aceptan todas las estipulaciones del presente contrato y se obligan a su fiel cumplimiento.

En testimonio de lo cual las partes firman el presente Contrato por duplicado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el día, mes y año antes indicados.

EL PODER JUDICIAL

EL PROVEEDOR



FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de , para

Garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta:

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTIA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACION SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCION AUTOMATICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TITULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERA SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

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

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar _____

que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_ ubicado en _____

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTIA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACION SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCION AUTOMATICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TITULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERA SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____

, a los _____ del mes de _____ del año . _____

||
FIRMA AUTORIZADA



FORMATO DE GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE BUEN SUMINISTRO: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar ”

En caso de los defectos y/o fallas ocasionadas por deficiencias en materiales, mano de obra, equipamiento y vicios ocultos del suministro del Proyecto: “ _____

Construido/entregado _____

Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTIA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACION SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCION AUTOMATICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TITULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERA SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, _____, Municipio _____ en la ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ del año _____

FIRMA AUTORIZADA



INVITACIÓN A OFERTAR

Señores

Empresa: _____

Su Oficina

Estimados Señores:

El **Poder Judicial**, invita a las Empresas interesadas en participar en la **Licitación Privada Nacional N°: 06-2022** a presentar ofertas selladas para la **“Adquisición de Papel Bond Tamaño Oficio para uso de los Órganos Jurisdiccionales y Dependencias Administrativas a nivel Nacional”**.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Propios del Poder Judicial.

La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

1. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, a partir **viernes 18 de noviembre de 2022**, en un horario de **7:30 a.m. a 4:00 p.m.**, mediante solicitud escrita a la Unidad de Licitaciones, dirigida a la Abog. Jessica Ponce, Oficial de Licitaciones del Poder Judicial, teléfono 2225-9902, *Atrás del Palacio de Justicia, edificio Principal en el Edificio que alberga las Oficinas del Nuevo Edificio Administrativo y de la Unidad de Licitaciones, colonia Miraflores sur, Tegucigalpa, Honduras*, en un horario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. **Previo al pago NO REEMBOLSABLE de L.200.00 (Doscientos Lempiras Exactos), en la Pagaduría Especial del Poder Judicial, ubicada en el primer piso del Edificio Administrativo, parte Sur-Occidental del Palacio de Justicia.** El método de pago será mediante la cancelación en efectivo. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HONDUCOMPRAS”, (www.honducompras.gob.hn).
2. Cualquier consulta, dudas, favor presentarlas por escrito, en la oficina de la Unidad de Licitaciones, ubicada en el segundo piso del nuevo Edificio de la Dirección Administrativa y la Unidad de Licitaciones, ubicada en el Edificio Principal de Tegucigalpa, M.D.C., a más tardar el **día miércoles 23 de noviembre 2022**, último día para hacer las preguntas. **Pasada esta fecha, no se aceptarán**



más consultas según lo preceptuado en el Artículo 105 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

3. La recepción y apertura de ofertas serán en acto público en el Salón de Sesiones ubicado Atrás del Palacio de Justicia, edificio Principal en el Edificio que alberga las Oficinas del Nuevo Edificio Administrativo y de la Unidad de Licitaciones, colonia Miraflores sur, Tegucigalpa, Honduras, el día **viernes 02 de diciembre de 2022**, a las **09:00 a.m.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección, fecha y hora indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de Licitación.

Tegucigalpa, M.D.C.

octubre de 2022

Unidad de Licitaciones