

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA

CD-COPECO-UC-002-2024

ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO QUIRÚRGICO PARA UNIDAD MEDICA DE EMERGENCIA (UME) Y CLINICA

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS
NACIONALES**

Proceso con base en el artículo 360 de la Constitución de la República, artículos 9 y 63 de la Ley de Contratación del Estado, Decreto Ejecutivo Número PCM-53-2023, publicado en el Diario Oficial la gaceta en fecha 27 de diciembre del 2023.

Abril 2024

ÍNDICE GENERAL

- I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES
- II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- IV. FORMULARIOS Y FORMATO DE LA OFERTA

I.- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES. (IAO)

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO):

1.01 Objeto:

El presente documento contiene los Términos, Definiciones y significados que deben ser aplicados por los oferentes en la presentación de las ofertas para los procesos de Contratación Directa que realiza la **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**, para la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO QUIRÚRGICO PARA LA UNIDAD DE MEDICA DE EMERGENCIA Y CLINICA”** financiados con fondos NACIONALES.

Todas las definiciones indicadas en las condiciones generales de estos documentos contractuales son aplicables a las instrucciones a los Oferentes.

1.02 Presentación del Desglose de Precio de Oferta:

El Desglose de **Presupuesto de Oferta debe llenarse en letras y números** perfectamente legibles, no serán admisibles enmiendas, borrones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones, en ningún caso se admitirán ofertas escritas con lápiz “grafito”. El Proveedor deberá incluir en el precio unitario, los costos de todo lo requerido y la realización de todas las operaciones requeridas para completar la entregados de conformidad con las especificaciones y descripción técnica, recordando que los mismos **serán invariables durante toda la ejecución de este contrato.**

El precio de los medicamentos debe ofertarse en Términos INCOTERM: DDP – DELIVERED DUTY PAID / Entregada Derechos Pactados. El PROVEEDOR debe tomar en cuenta todos los aranceles e impuestos que ameriten para la entregados efectiva de los medicamentos ofertados; el Precio Unitario detallado en el Formulario de Oferta por ITEM DEL UNICO LOTE, debe ser EL PRECIO UNITARIO NETO. Así también, el precio ofertado debe incluir cualquier descuento considerado por EL PROVEEDOR. El Precio Unitario Ofertado no podrá exceder de dos (02) decimales en su formato.

1.03 Tipo de Contrato:

Como resultado de esta Contratación Directa se otorgará un Contrato de Suministro, entre la **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** y el oferente Ganador o los oferentes Ganadores.

1.04 Forma de la Oferta:

La forma de oferta debe presentarse completamente llena, firmada, foliada y sellada por el Representante legal de la Empresa y sus Formularios Correspondientes según aplique.

1.05 Moneda de la Oferta:

El Precio de la Oferta debe presentarse en Lempiras (L). Los pagos de los Contratos y/o Órdenes de Compra se realizarán en Lempiras (L); la moneda de curso legal en Honduras.

1.06 Vigencia de la Oferta:

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, no obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento.

1.07 Consortio:

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consortio. Si el Proveedor es un Consortio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas 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 Consortio. La composición o constitución del Consortio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador. **(Cuando Aplique)**

2.- DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA OFERTA:

2.01 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

1. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad, y su última reforma debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Constancia de composición del Órgano Societario firmado y sellado por el Secretario de la Sociedad Mercantil.
3. Fotocopia legible del poder del Representante Legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso

de contratación directa, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

4. Fotocopia del Permiso de Operación Vigente
5. Fotocopia de RTN de la Sociedad Mercantil y del Representante Legal.
6. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
7. Certificación o Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, *“La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”* **(En caso de que el proveedor cuenta con dicha Certificación no debe presentar los numerales 1,2,3,4, 5 y 6).**
8. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
9. 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, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
10. Formulario de Certificación del Órgano Societario
11. Formulario de Información sobre el Oferente
12. Autorización para que el **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** pueda verificar la documentación presentada
13. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (o Constancia de que está en trámite), de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores (PGR).

2.02 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

La oferta económica que prepare el oferente deberá incluir lo siguiente:

1. Constancia de líneas de créditos. (DS)
2. Fotocopia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y timbrado por el contador general, o por un profesional de la Contaduría Pública o Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado y solvente; o, una Firma Auditora debidamente inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (DS)
3. Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y timbrado por el contador general, o por un profesional de la Contaduría

Pública o Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado y solvente; o, una Firma Auditora debidamente inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (DS)

4. **Formulario de Presentación de la Oferta (DNS)**, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

5. **Formulario de Oferta por Ítem: (DNS)** Es el detalle individual de cada ítem cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado. **NO PRESENTA EL "FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS" SE ENTENDERÁ QUE NO PRESENTÓ LA OFERTA.** El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes a en la Secretaría **de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** en el lugar y fecha especificados en estas bases

Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (Una autentica de copias). Los documentos firmados por el Representante Legal de la Empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (Una autentica de firmas). Artículos 39 y 40 de Reglamento del Código de Notariado.

2.03 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

ESTA DOCUMENTACIÓN SERA DESCRITA EN LA SECCIÓN II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

3.01 Plazo de Entregados del Suministro

El plazo de entrega de los suministros será en **FORMA PARCIAL, una primera entrega** equivalente al veinticinco por ciento (40%) de cero (0) a quince (15) días después de la notificación de la Resolución de Adjudicación, **la segunda entrega** equivalente treinta por ciento (30%) a treinta (30) días calendario, después de notificada la Resolución de Adjudicación, **última entrega** equivalente al cuarenta por ciento (30%) a los cuarenta y cinco (45) días calendarios.

3.02 Control de Calidad

La **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** podrá solicitar que, a los medicamentos recibidos en el Almacén Central de medicamentos, se les efectúe un análisis de control de calidad a su entera discreción, en el Laboratorios Oficial u otro calificado que decida la **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** tomando muestreos técnicos al azar, del lote más representativo y en cualquier momento que lo consideren conveniente, en caso

de ser necesario.

3.03 Idioma de los Documentos

El oferente deberá presentar su oferta en idioma español de acuerdo con la forma de oferta. Incluyendo la información complementaria como catálogos técnicos, certificaciones, fichas técnicas y otros, caso contrario deberá acompañarse traducción simple.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.01 Plazo de presentación de las Ofertas:

El oferente deberá presentar su oferta en un plazo máximo de **CINCO (05) DÍAS HABLES**, posterior a la invitación y confirmación de interés de participar en el proceso.

4.02 Prorrogar: a la presentación de las Ofertas:

La **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**, 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.

4.03 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 cuando hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario, ***SOLICITÁNDOLE A LOS POSIBLES OFERENTES PRESENTEN SUS FORMULARIOS EN CUADROS DE EXCEL EDITABLES Y QUE LOS MISMOS COINCIDAN EN SU TOTALIDAD CON EL FORMULARIO DE LA OFERTA POR ÍTEM DEL ÚNICO LOTE.*** En caso de que estos no coincidan se tomarán como válidos el detalle establecido en el Formulario de Oferta por ítem.

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.

4.04 **Forma de Presentación de la Oferta:**

La Oferta se debe presentar con la denominación de **Original** y una (1) Copia, así mismo deberá de acompañar la oferta con la **versión digital en USB incluyendo el Listado de Precios NO MODIFICABLE proporcionado por COPECO. La oferta deberá presentarse personalmente o a través de representante debidamente autorizado (documento escrito firmado y sellado) por el oferente titular, debiendo en su caso de acreditarlo**, en su correspondiente sobre debidamente cerrado, sellado, foliado y firmado por el oferente y rotulado de la siguiente forma:

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA	PARTE CENTRAL	ESQUINA SUPERIOR DERECHA
Nombre del Oferente y su dirección completa	Abog. Darío García Villalta	Fecha de presentación
	SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES	No abrir antes del LUNES 22 DE ABRIL DE 2024 a las 10:00am
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA CONTRATACIÓN DIRECTA CD- COPECO-UC-002-2024- “ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO QUIRÚRGICO PARA LA UNIDAD MEDICA DE EMERGENCIA Y CLINICA”		

4.05. **Apertura de Ofertas**

El Órgano responsable o por Delegación n expresa procederá a realizar la Apertura de oferta.

Se levantará un Acta de Apertura de las Ofertas, donde se consignarán todos los detalles del proceso, la cual será firmada por los participantes. En dicha Acta se dejará constancia de la propuesta presentada y de cualquier observación referente al acto. **Una copia del Acta de Apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras**

5. MANEJO DE DOCUMENTOS

5.01. Cuadro descriptivo de Productos y Precios

El Oferente presentará, para cada ítem que compone su oferta, el Cuadro Descriptivo de productos y precios (Formulario de Oferta por Ítem o Bloque), acorde a cada formulario adjunto en este Documento base.

5.02 Retiro de Documentos

El Documento base de Contratación Directa, puede ser descargado de la plataforma de HonduCompras, o retirado en el **Departamento de Compras de COPECO**, dentro del período estipulado, en forma digital, **para lo cual deberá de presentar una USB o un correo electrónico, para que el mismo le sea entregado en forma electrónica sin costo alguno**

6. INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS

6.01 Aclaración y Adenda

Aclaraciones: El potencial oferente, podrá solicitar aclaraciones al Documento Base de Contratación Directa, por escrito y vía correo a la oficina del Departamento de Licitaciones, mediante correo electrónico comprascopeco@gmail.com, licitaciones@copeco.gob.hn, hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de la oferta, debiendo obtener pronta respuesta del órgano responsable de la contratación, la cual será comunicada al interesado. **No se atenderán consultas vía teléfono.**

Sin perjuicio a lo anterior 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).

Adenda: Es el instrumento usado para informar, modificar, alterar, cambiar despejar cualquier duda de los oferentes.

Las Adendas podrán emitirse en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de la oferta, al ser emitidos, formarán parte integral de las Bases de Contratación Directa y deberán ser notificados por escrito, el Oferente que hayan adquirido el Documento Base.

7. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS OFERTAS

7.01 Aceptación

La **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**, se reserva el derecho de rechazar la oferta, aplicando el Principio del Mejor Valor del Dinero en el cual se evalúan todos los aspectos relacionados a la Oferta. De igual manera no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier otra que estime no conveniente al interés general, a sus intereses y a su juicio, podrá aceptar aquella oferta que presente todas las condiciones requeridas en el Documento de Contratación Directa. **En casos de contrataciones de Emergencia basadas en las Declaraciones de Emergencia emitidas por la Presidencia de La República (PCM 07-2022, PCM 16-2022 y PCM 04-2023) y prorrogado a través del PCM-053-2023 emitido en fecha 27 de diciembre del 2023, se tendrá mayor preponderancia en los tiempos de entrega.**

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.01 Evaluación de las Ofertas:

La Comisión Evaluadora de Ofertas, estará integrado por profesionales con experiencia y pertenecientes a **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**. En este proceso de Contratación Directa, la evaluación de las ofertas se iniciará con las de precio más bajo, quedando a criterio de la Comisión Evaluadora el número de ofertas a Evaluar.

La Comisión Evaluadora tal como lo establece el artículo 135 párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado tendrá especial cuidado para verificar que los precios unitarios, si así fuere requerido, correspondan a precios compatibles con los valores de mercado, evitándose el desbalance en los citados precios por su disminución especulativa en unos casos y su incremento en otros. Se considerará inadmisibles las ofertas en las que se evidencie lo anterior, previo a las comprobaciones del caso que deberán quedar evidenciadas en el Informe de Recomendación.

8.02 Mínimo de Ofertas:

La **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** se reserva el derecho a continuar con el proceso cuando solo se presente **una (1) sola Oferta**, continuando con el debido procedimiento.

De igual manera, podrá declarar este proceso de Contratación Directa suspendida o cancelada, cuando concurren circunstancias calificadas como imprevistas, caso fortuito o de fuerza mayor presentados en cualquier momento previo a la recepción y apertura de la oferta o a la adjudicación; sin que por ello incurra en responsabilidad alguna ante los oferentes, así como la cancelación del proceso por falta de disponibilidad presupuestaria, fundado en lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

8.03 Carta Propuesta (Formulario de Presentación de la Oferta)

El Oferente presentará su Carta Propuesta (Formulario de Presentación de la Oferta) firmada y sellada, **debidamente autenticada (Autentica de Firma artículos 39 y 40 de la Ley del Notariado)** utilizando el formulario suministrado en los anexos, este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

8.04 Adjudicación y Firma del Contrato:

La **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta se ajuste a los requerimientos establecidos en los Pliegos de Condiciones, tomando en cuenta, además, de que el oferente esté calificado para cumplir satisfactoriamente el contrato y que haya presentado dentro de la fecha indicada por COPECO y a satisfacción de éste, la documentación solicitada en el Documento Base de Contratación Directa.

La adjudicación del contrato **SE HARÁ POR ÍTEM POR EL UNICO LOTE** 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.

El oferente seleccionado deberá formalizar el contrato dentro de los **TRES (03) días hábiles** subsiguientes a la notificación de adjudicación y presentar las **Garantías**

Bancarias o Fianzas requeridas por COPECO en un plazo no mayor a CINCO (05) días calendario posterior a la formalización del Contrato. Sí por causas imputables a él no se cumple este requisito, quedará sin valor ni efecto la adjudicación, procediendo a invitar a un nuevo oferente.

8.05 Notificación de la Adjudicación:

La resolución de adjudicación del contrato que emita el órgano responsable de la contratación será notificada a los oferentes y publicada en el portal de HonduCompras. Asimismo, se dejará constancia de la notificación en el expediente del proceso. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- 1. El nombre de la entidad contratante.**
- 2. Una descripción de los ítems incluidos en el contrato.**
- 3. El nombre del Oferente Adjudicatario.**
- 4. 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.

Este órgano contratare fundado en lo establecido en el Artículo 111 de La Ley de Contratación del Estado y el artículo 145 de su reglamento, para la formalización de los Contratos de Suministro, para su perfeccionamiento bastara la aceptación de la oferta comunicada por escrito al adjudicatario, haciéndole saber la aceptación de su oferta (***Notificación de la Resolución de Adjudicación***).

NOTA IMPORTANTE: Mediante la Notificación de Adjudicación se habilitará las entregada del suministro adjudicado en caso de existir la necesidad por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO),

8.06 Negociación del Contrato:

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), podrá negociar la adjudicación del contrato en aquellos casos que amerite, como ser: plazos de entrega, porcentaje de entregado almacenamiento, para obtener las condiciones más ventajosas para el Estado de Honduras, en el marco de la emergencia decretada en el sistema de salud.

8.07 Documentación previa a la firma del Contrato:

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) fundamentada en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado solicitara previo a la firma del Contrato la siguiente documentación:

1. Constancia de Solvencia extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la Procuraduría General de la República (PGR).
3. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

En tanto no se realice la adjudicación definitiva de la Contratación Directa, se entenderá que todas las actuaciones de la Comisión Evaluadora de Ofertas tendrán carácter confidencial; por tanto, los miembros de dicha Comisión no podrán dar información alguna relacionada con el proceso.

8.08 Lugar de Entrega de los Productos

Los productos serán entregados en el Almacén Central de Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) ubicado en la **aldea el Ocotal 500 mts adelante del Hospital Militar carretera a Mateo Tegucigalpa, Francisco Morazán.**

8.09 Requerimientos Técnicos previos a la entregado de los Productos

- 1 **PARA LOS PARA LOS PRODUCTOS QUE APLICA EL REGISTRO SANITARIO PRESENTAR EL FORMULARIO DECLARACION JURADA DE POSEER REGISTRO SANITARIO SE ADJUNTA**, por cada ítem de cada producto ofertado emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria de la República de Honduras” y cualquier corrección, modificación o ampliación, realizada al Registro Sanitario vigente emitido por la Agencia Reguladora de Honduras que avale el producto ofertado.
- 2 Presentar **FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE MARCAS OFERTADAS se adjunta.**
- 3 Presentar prospecto del medicamento y la imagen impresa a color del etiquetado primario y secundario.

Al momento del proceso de recepción de los productos en el Almacén de COPECO de Instrumental Médico Quirúrgico, se someterá uno o varios lotes del LOTE UNICO DE MATERIAL MEDICO QIRURGICO a conteo aplicando una tabla de inspección para ver el

margen de error que presenta ciertos lotes y en base a ese dato, se realiza una negociación con el proveedor para dejar un depósito de acuerdo con ese margen de error y así cubrir con las averías o faltantes de los lotes de los medicamentos que no se sometieron a inspección física.

8.10 Multa por Incumplimiento de Plazo:

El Proveedor deberá cumplir con el plazo convenido, así como con los plazos parciales que se hubiera previsto para las diferentes entregas de los suministros. Si dichas entregas no se realizan en el plazo pactado, **La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** aplicará al Proveedor una multa equivalente al **0.36%** por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato sobre el incumplimiento de cada entrega parcial. No se aplicará la multa en aquellos casos justificados como ser: causas no atribuibles al proveedor, casos fortuitos, fuerza mayor, fenómenos naturales, tomas de carreteras. Quedando el proveedor obligado a presentar dichas evidencias a efecto de sustentar su petición de prorrogados. **Teniendo un plazo de tres (3) días hábiles para realizar los descargos o aclaraciones en caso de ser aplicable**, en consonancia con el artículo 113 del Decreto 62-2024 de las Disposiciones Generales del Presupuesto gestión 2024.

9. GARANTÍAS

9.01 Garantías de Cumplimiento: Una vez notificado el Oferente de la Resolución de Adjudicación, presentará en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles** posterior a la Firma de Contrato emitido por la Autoridad Competente, una **Garantía Bancaria o Fianza de Cumplimiento** equivalente al quince por ciento (15%) del monto del contrato.- La vigencia de la Garantía de Cumplimiento, será hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la última entregados de los suministros, contados a partir de la fecha de su emisión. La Garantía de Cumplimiento deberá contener el número y tipo de Adquisición, el beneficiario asegurado y la denominación o nombre del otorgante Para su elaboración se deberán utilizar los formatos adjuntos a este documento.

9.02 Garantía de Calidad:

El Contratista, otorgará a **La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**, una **Garantía de Calidad** por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total adjudicado, con un período de vigencia de un (1) año a partir de la fecha de Recepción Definitiva. La Garantía de Calidad deberá contener el número y tipo de Adquisición, el beneficiario asegurado y la denominación o nombre del

otorgante

Si se realiza cualquier tipo de reclamo relacionado con los bienes objeto de esta contratación directa, si este no es atendido por el proveedor dentro del plazo de treinta (30) días hábiles o no se llegare a un acuerdo conciliatorio entre ambas partes, se ejecutará la Garantía de Calidad sin perjuicio de las otras sanciones que legalmente proceden por incumplimiento de contrato.

10. PAGOS

10.01 Forma de Pago:

La **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** podrá en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los medicamentos, previos a la presentación de documentos relativos al cobro en la Gerencia Administrativa. El pago se hará por cada entrega parcial.

11. ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

El encargado de Bodega en el almacén Central de la **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**, será el responsable de emitir el Acta de Recepción definitiva, parcial o total, según sea el caso, posterior a la recepción de la última entrega parcial o de la entrega total según sea el caso, de los insumos adjudicados.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cuando existieren conflictos entre el Órgano contratante y el proveedor prevalecerá la resolución amigable mediante negociaciones directas informales sobre cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo conciliatorio entre ambas partes, será resuelto por el Órgano Contratante, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante. Contra la resolución del Órgano Contratante quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.01 Presentación de Muestras:

Los oferentes deberán presentar una (1) muestra por ítem, **en caso de ser requerido por la Comisión Evaluadora** con la cual respalden técnicamente su oferta, sin costo alguno para la **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)**

1.02 Fecha y Hora para la Presentación de muestras:

a) Atendiendo lo expresado en el apartado N 1.01, se deberá de presentar una (1) muestra representativa de cada producto ofertado el cual respalden técnicamente sus ofertas, La recepción de muestras se llevará a cabo durante **DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** al Acto de Apertura de ofertas, en un horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. en la siguiente dirección: ***Departamento de Compras ubicado ubicado en el Aldea el Ocotol 500 mts adelante del Hospital Militar carretera a Mateo Tegucigalpa, Francisco Morazán.***

1.03 Requisitos mínimos que deben cumplir las muestras para ser aceptadas:

- a) Envase original del producto ofertado y señalado. El nombre del Oferente, número de ítem, código del medicamento, nombre genérico, nombre comercial, presentación, concentración, tipo de envase y empaque y demás especificaciones técnicas. Deberán ser colocados en bolsas transparentes, cerrados y rotulados, el nombre de la partida y el nombre del oferente; las muestras no deberán **presentarse vencidas o próximas a vencer (tres meses)**. El oferente deberá identificar y rotular las muestras individualmente por partida con el nombre de la casa, nombre del medicamento y numero de partida.
- b) Se permitirá la presentación de muestras en envases de menor tamaño para los productos cuyo envase original sea muy voluminoso, ejemplos: Galón, tarro, barril, balde, etc.
- c) La muestra servirá para practicar el análisis técnico del producto. Cualquier discrepancia en la información de esta, y la que aparezca en el cuadro de especificaciones técnicas, se podrá considerar que la oferta es ambigua y quedara a criterio de la Comisión de Evaluación la solicitud de aclaraciones al respectivo oferente o la descalificación de la partida.

2.- REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

2.01 Requisitos del Producto:

EL PROVEEDOR deberá presentar los Formularios siguientes:

EL PROVEEDOR presentará **LA OFERTA** de cada **PRODUCTO**, según el **FORMULARIO DE OFERTA POR ÍTEM DEL ÚNICO LOTE**, el orden y forma de los requisitos de este formato son inalterables. **EL PROVEEDOR** deberá entregar dicho formulario en físico, foliado y firmado como parte de **LA OFERTA**.

EL LISTADO DE PRECIOS DE PRODUCTOS OFERTADOS debe ser presentado y completado por **EL PROVEEDOR** según el formulario suministrado. **EL PROVEEDOR** deberá entregar dicho formulario junto a **LA OFERTA EN ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE MICROSOFT EXCEL y guardado en una unidad USB**. En todo caso, prevalecerá **LA OFERTA** presentada en físico sobre la oferta en formato digital.

REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS

2.01 Requisitos del Producto:

1. **FORMULARIO DECLARACION JURADA DE POSEER REGISTRO SANITARIO SE ADJUNTA**, por cada ítem de cada producto ofertado emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria de la República de Honduras” y cualquier corrección, modificación o ampliación, realizada al Registro Sanitario vigente emitido por la Agencia Reguladora de Honduras que avale el producto ofertado.
2. Presentar **FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE MARCAS OFERTADAS se adjunta**.
3. Para cada Laboratorio fabricante presentar Fotocopia del Certificado vigente de Calidad de Producto Farmacéutico objeto de Comercio Internacional tipo OMS o Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM/GMP) emitido por la Autoridad Reguladora Sanitaria del país de origen del fabricante. (DS) **(PRODUCTO QUE APLIQUE)**
4. Presentar órdenes de compra o Contratos (NO CONSTANCIAS) derivadas de procesos de adquisición de los productos ofertados de la Secretaría de Salud, Hospital Escuela e Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de haber estado continuamente comercializando y utilizando el producto satisfactoriamente en el mercado nacional al menos durante dos (2) año.
5. Se exoneran el análisis de calidad del medicamento solicitado, sin embargo, **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** en caso de duda terapéutica podrá solicitar que el medicamento recibido en EL Almacén de Medicamentos, se le efectúe un análisis de control de calidad, en el laboratorio oficial u otro calificado que decida **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** tomando muestreo técnico al azar del lote más representativo y en cualquier momento que lo consideren conveniente. Cuyos costos de cada una de las pruebas y /o análisis que se realicen correrán por cuenta de **EL PROVEEDOR**.

Análisis Comparativo de las Ofertas:

El Análisis Comparativo de Ofertas constituye la etapa preliminar del proceso de Evaluación, las ofertas serán analizadas y comparadas de la manera descrita en la Sección III CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.-REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

*El oferente presentara su oferta ajustándose a los tiempos de entregados solicitados por la Secretaría, si estos no se encuentran dentro de sus capacidades, los tiempos de entregado que consignen en sus ofertas serán considerados por parte de la Comisión Evaluadora del Proceso como criterio de desempate en caso de ofertas similares, siendo idóneas las ofertas que cumplan con todos los requisitos (Legales, Técnicos y Económicos) y que además se entreguen en el menor tiempo posible. Las entregas serán gestionadas en el Almacén de Medicamentos de acuerdo con el detalle presentado en el siguiente cuadro o en su defecto a la capacidad actual de almacenamiento (situación que será justificada por escrito sin perjuicio al oferente). **Se tomará en cuenta como día UNO (1) el día hábil siguiente a la fecha de notificación de adjudicación. Entiéndase por***

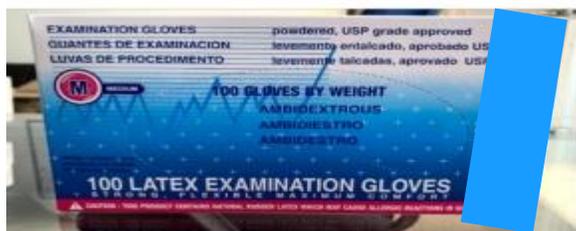
ENTREUC INMEDIATA al tiempo correspondiente de uno (1) hasta un máximo de cinco (5) días luego de ser oficialmente notificado.

A continuación, se detallarán las especificaciones técnicas necesarias para cada ítem:

LOTE 1						
N. ÍTEM	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1.		Vendajes Elásticos de alta compresión 4" pulgadas	1,200 unidades			
2.		Vendajes Elásticos de alta compresión 6" pulgada	1,200 unidades			
3.		Venda de Gasa 4 pulgadas de ancho x 10 yardas de largo. gasa de tejido plano: Hilo 100% algodón, urdimbre 24 a 26, trama 20 a 24 por pulgada cuadrada (2.5 cm ²), absorbencia en segundos 30 máximo	3,400 unidades			

4.		Suero Mixto Cloruro De Sodio 0.3% +dextrosa 5% 500 Ml	700 Unidades			
5.		Suero Cloruro De Sodio 0.9% 500ml	1,200 unidades			
6.		Cloruro de sodio al 0.9% bolsa x 1000 ml	1,000 unidades			
7.		Cloruro de sodio al 0.95% bolsa x 250 ml	600 unidades			

8.		Cloruro de sodio al 0.90% bolsa x 100 ml	600 unidades			
9.		solución hartman 500 ml, La solución Lactato de Ringer Hartmann proporciona agua y los tres cationes de mayor importancia en el organismo (sodio, potasio y calcio).	1,000 unidades			
10.		Solución dextrosa 0.5%	900 unidades			

11.		<p>Esparadrapo de Tela tipo hospitalario, tela adhesiva seda color piel de 12" x 10 yardas</p>	400 unidades			
12.		<p><u>Esparadrapo-Transparente</u> Esparadrapo quirúrgico Micropore transparente resistente al agua, TM TransporeTM esparadrapo transparente poroso de plástico hipoalergénico (2,5cm x 1,37m), rollo de un solo uso, 1527S-1</p>	700 unidades			
13.		<p>Guantes Latex Talla S guantes de latex talla small "S" caja x 100 unidades</p>	200 cajas			
14.		<p>Guantes Látex Talla M guantes de latex talla médium" caja x 100 unidades</p>	900 cajas			

15.		<p>Guantes Latex Talla L guantes de latex talla large "L" caja x 100 unidades</p>	150 cajas			
16.		<p>Guantes estériles Talla 6.5 caja x 50 unidades</p>	120 cajas			
17.		<p>Guantes estériles Talla 7 caja x 50 unidades</p>	120 cajas			

18.		Guante de Nitrilo, talla S	10 cajas			
19.		Guante de Nitrilo, talla M	10 cajas			
20.		Rodete de Algodón paquete de 500 uds	10 cajas			
21.		Bolsa para Esterilizar medianas	20 cajas			

22.		JerinUC 1ml Cajas completas de 3,200 unidades	6 cajas			
23.		Jeringa 3ml Cajas completas de 2,400 unidades	7 cajas			
24.		Jeringa 5ml Cajas completas de 2,700 unidades	13 cajas			
25.		Jeringa 10ml Cajas completas de 1,000 unidades	18 cajas			

26.		Jeringa 20ml Cajas completas de 1,000 unidades	14 cajas			
27.		Jeringa 50ml Cajas completas de 1,000 unidades	5 cajas			
28.		Catéter # 14	100 unidades			

29.		Catéter # 16	100 unidades			
30.		Catéter # 18 color verde.	1,200 unidades			
31.		Catéter # 20 color rosado.	1,800 unidades			
32.		Catéter # 22 color azul.	1,400 unidades			

33.		Catéter #24 Color Amarillo	100 unidades			
34.		Torniquete Táctico	100 unidades			
35.		Apósitos para Quemaduras medidas 20 X 8	1,500 unidades			

36.		Mariposa #21 Aguja Mariposa N°21G x 3/4 de 7"	1000 Unidades			
37.		Mariposa #21 Aguja Mariposa	500 unidades			
38.		Mariposa #22 Aguja Mariposa N°21G x 3/4 de 7"	500 Unidades			
39.		Mariposa #24 Aguja Mariposa	500 unidades			

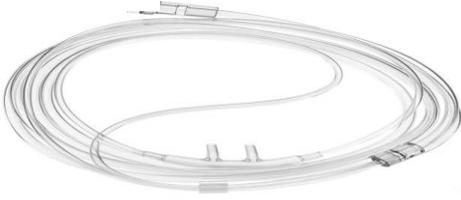
40.		<p>Venocllisis Fabricado en PVC y Polivinilo grado medico Cámara cuenta gotas 20 gotas/ml con filtro de aire. Longitud de tubo 150 cm (Equipo de Venocllisis) Conector Luer Lock integrado con llave de 3 vías</p>	1,200 unidades			
41.		<p>Tiras reactivas para examen de glucómetro 50 tiras en un frasco, marca PRODIGY.</p>	500 frasco			
42.		<p>Manta Térmicas de rescate alunizado, El tamaño 130x210cm</p>	200 unidades			

43.		Algodón: rollo algodón de 1 libra	100 unidades			
44.		Alcohol clinico al 70%	200 UClones			
45.		Clamps umbilical: pinza cordón umbilical	1,600 unidades			
46.		<u>Set Para Nebulizar Pediátrico</u>	100 unidades			

47.		<u>Set Para Nebulizar Adulto</u>	100 unidades			
48.		NEBULIZADOR	5 unidades			
49.		Collarines Cervicales Pediátrico descartables: Material de la estructura: polietileno rígido con recubrimiento interno blando para la comodidad del paciente.	310 unidades			
50.		Collarines Cervical Adulto descartables. Tamaño del producto: 56 × 19 × 1 cm / Normativa principal,	610 unidades			

51.		<p>Bolos de Dextrosa, El frasco contiene glucosa monohidratada equivalente a 25g de glucosa anhidra. Agua inyectable cbp 50ml</p>	400 unidades			
52.		<p><u>Perilla de succión adulto: descartable</u> Pera de succión, es para oído, nariz y boca Perilla de caucho Cánula es de goma Se apreta el bulbo para realizar la succión Medidas 90ml No toxica y libre de pirógenos</p>	170 unidades			
53.		<p><u>Perilla de succión Pediátrico descartable</u> Pera de succión, es para oído, nariz y boca Perilla de caucho Cánula es de goma Se apreta el bulbo para realizar la succión Medidas 60ml No toxica y libre de pirógenos</p>	210 unidades			
54.		<p><u>YODO POVIDINE:</u> UClón y Frasco plástico, color ámbar de 500 mL, Uso externo, tópico. Germicida y fungicida, no irritante, puede diluirse varias veces sin que deje de ser uno de los antisépticos más</p>	85 UClones			

		eficaces, es uno de los tres mejores antisépticos globales.				
55.		<u>Agua Destilada</u>	10 botes			
56.		<u>Gluconato de clorhexidina</u> solución al 5%	70 UClones			
57.		<u>JABÓN</u> <u>GLUCONATO DE CLORHEXIDINA</u>	90 UCLONES			

58.		<p><u>Cánula</u> <u>Pediátrico:</u> La cánula nasal de alto flujo es un método de soporte respiratorio cada vez más utilizado en pediatría por sus resultados y seguridad.</p>	850 unidades			
59.		<p><u>Cánula nasal</u> <u>adulto</u> La cánula nasal de alto flujo es un método de soporte respiratorio cada vez más utilizado en pediatría por sus resultados y seguridad</p>	1250 unidades			
60.		<p><u>Mascarilla</u> <u>simple</u> <u>pediátrica:</u> Dispositivo de plástico blando y transparente que cubre boca y nariz. Posee unos orificios laterales que permiten la salida del aire espirado. El flujo a administrar oscila entre los 5-10 l/min y la FiO2 es del 50 %. Interfieren para expectorar, comer, dormir por lo que son más incómodas y menos prácticas.</p>	315 unidades			

61.		<p><u>Mascarilla de Oxígeno Simple Adulto.</u></p> <p>Es una Mascarilla plástica, trasparente, con perforaciones que permiten la inhalación de aire ambiente y la exhalación.</p>	615 unidades			
62.		<p><u>Set de mascarilla para oxígeno con reservorio para adulto</u> - alta concentración</p>	1000 unidades			
63.		<p><u>Set de mascarilla para oxígeno con reservorio pediátrico</u> alta concentración.</p>	1000 unidades			
64.		<p><u>Ambu Pediátrico</u></p>	12 unidades			

65.		<u>Ambu Adulto</u>	16 unidades			
66.		<u>kit de Ferulas Adulto</u> completo, Color Azul	50 unidades			
67.		<u>kit de Férulas Pediátrica</u> completo, Color Azul	10 unidades			

68.		<u>Estetoscopio:</u> diagnóstico pacientes adulto	75 unidades			
69.		<u>Esfigmomanómetro</u> pacientes adulto	75 unidades			
70.		<u>Esfigmomanómetro</u> pacientes pediátricos	35 unidades			
71.		<u>Oxímetros de pulso pediátrico</u>	30 unidades			

72.		<u>Oxímetros de pulso adulto</u>	70 unidades			
73.		<u>Termómetro digital de frente</u>	50 unidades			
74.		<u>GLUCÓMETRO</u> glucómetro es un instrumento pequeño con una pantalla digital la cual permite medir la concentración de glucosa en la sangre de forma inmediata en la comodidad de su casa, sin necesidad de tener que trasladarse a un centro especializado.	90 unidades			
75.		<u>CINTAS PARA GLUCÓMETRO</u> permite medir la concentración de glucosa en la sangre de forma inmediata en la comodidad de su casa, sin necesidad de tener que trasladarse a un	350 frascos			

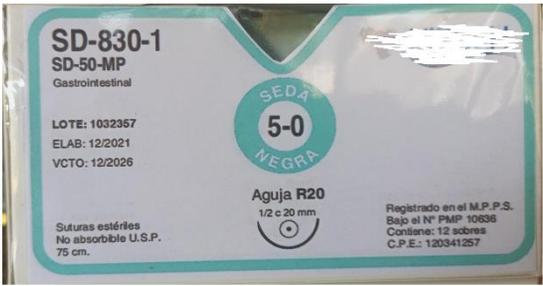
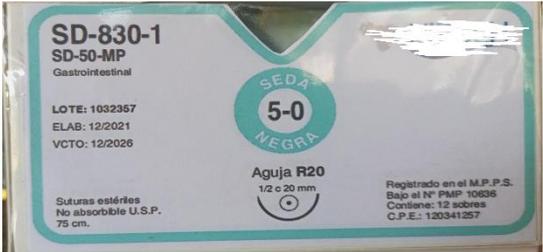
		centro especializado				
76.		<p>LANCETAS: Para picarse el dedo para sacar sangre para realizarse prueba de glicemia</p>	1,000 unidades			
77		<p>FOCO PARA REFLEJO PUPILAR</p>	70 unidades			
78.		<p>Manometro Portatil: REGULADOR DE OXÍGENO PORTÁTIL</p> <p>Regulador de yugo r1835-15ge. Regula oxigeno de 0-15 lpm conexión cUC 870 para 300psi</p>	25 unidades			

79.		<p><u>Manometro Principal:</u></p>	55 unidades			
80.		<p><u>Manguera de abasto para oxígeno:</u> Manguera de conexión de oxígeno de alta presión conector, medida 2 metro estándar.</p>	65 unidades			
81.		<p><u>Flujometro:</u> Flujometros de oxígeno medicinal Adulto 0 a 15 lpm con conector a pared, marca Precision Medical, procedencia medida estándar.</p>	60 unidades			

82.		<p><u>AUTOCLAVE 24 LTS</u></p>	2 unidades			
83.		<p><u>Succionador: succionador de flemas portátil.</u> La máquina de succión portátil ligera de Roscoe es fácil de manejar y transportar, perfecta para el uso diario.</p>	20 unidades			
84.		<p><u>Cuchara metálica:</u> La camillas de rescate cuchara o tijera se utilizan para el levantamiento de los pacientes</p>	20 unidades			
85.		<p><u>Araña:</u> Correa de araña de alta calidad para la columna vertebral junta</p>	10 unidades			

86.		<u>CAMILLA GINECOLOGICA</u>	2 Unidades			
87.		<u>GRADA DE 2 PASOS</u>	3 unidades			
88.		<u>MESA DE MAYO</u>				
89.		<u>LÁMPARA DE COELLO DE UCNZO</u>	2 unidades			

90.		<p><u>El humidificador de burbuja</u> es un dispositivo médico con válvula de presión y adaptador a flujómetro, de un solo uso</p>	210 unidades			
91.		<p><u>KIT DE CIRUGÍA MENOR</u></p>	54 unidades			
92.		<p><u>KIT DE CURACIONES</u></p>	4 Cajas			
93.		<p><u>HILO DE SUTURA DE NYLON 2.0/ AGUJA CORTANTE</u></p>	16 Cajas			

94.		<p><u>HILO DE SUTURA DE NYLON 4.0/ AGUJA CORTANTE</u></p>	21 Cajas			
95.		<p><u>HILO DE SUTURA DE NYLON 5.0/ AGUJA CORTANTE</u></p>	16 Cajas			
96.		<p><u>HILO DE CEDA 2.0 / AGUJA CORTANTE</u></p>	16 Cajas			
97.		<p><u>HILO DE CEDA 4.0 / AGUJA CORTANTE</u></p>	16 Cajas			

98.		<u>Hoja de bisturi # 15, 100 pzas caja</u>	1,000			
99.		<u>Hoja de bisturi # 10, 100 pzas caja</u>	1,000			
100.		<u>Hoja de bisturi # 22, 100 pzas caja</u>	500 unidades			
101.		<u>Hoja de bisturi # 25</u>	500 unidades			

102.		<p>BOLSAS ROJAS PARA DESECHOS BIOLOGICOS</p>	900 unidades			
103		<p>Gasa hospitalaria absorbente, rollo de 36 pulUCdas x 100 yardas de largo, color blanco presentacion tabloide trama de 20x16, no añadida, pre cortada. Pieza pleUCble, fabricada con hilos 100 % algodón, según USP XXIII Tipo V: Urdimbre 22 (+/- 2 hilos) hilos por pulUCda cuadrada (2.5 cm²). Gran capacidad de absorción no mayor a 30 segundos. Empaque Individual en bolsa plástica, que proteja la integridad física del producto. Aseptica, atoxico e hipoalergenico.</p>	3,000 unidades			

104.		<p><u>GASA</u> Tamaño 10 x 10 cm</p>	170 unidades			
105.		<p>GASA Tamaño 2 x 2 cm</p>	10 cajas			
106.		<p><u>Papel Grado Medico tamaño 600x400</u></p>	45 unidades			



Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales



Aldea el Ocotal 500 metros adelante del Hospital Militar, Carretera a Mateo
Tel.: (504) **2229-0606** / Fax. **2229-0616**, www.copeco.gob.hn
Comayagüela, Honduras, Centroamérica

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.1 Evaluación Legal:

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio (Ejemplo de Posible ficha):

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad, y su última reforma debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
Constancia de composición del Órgano Societario firmado y sellado por el Secretario de la Sociedad Mercantil.		
Fotocopia legible del poder del Representante Legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de contratación directa, debidamente inscrito en el Registro Mercantil		
Fotocopia del Permiso de Operación Vigente		
Certificación o Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, <i>"La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ..."</i> (En caso de que el proveedor cuenta con dicha Certificación no debe presentar los numerales 1,2,3,4, 5 y 6).		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
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, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
Formulario de Certificación del Órgano Societario		
Formulario de Información sobre el Oferente		
Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (o Constancia de que está en trámite), de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores (PGR).		
Autorización para que el COPECO pueda verificar la documentación presentada		

1.2 Evaluación Económica/Financiera:

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio (Ejemplo de Posible ficha):

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Constancia de líneas de créditos. (DS)		
Fotocopia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y timbrado por el contador general, o por un profesional de la Contaduría Pública o Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado y solvente; o, una Firma Auditora debidamente inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (DS)		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y timbrado por el contador general, o por un profesional de la Contaduría Pública o Perito Mercantil y Contador Público, debidamente colegiado y solvente; o, una Firma Auditora debidamente inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (DS)		
Formulario de Presentación de la Oferta (DNS) , este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma		
Formulario de Oferta por Ítem: (DNS) Es el detalle individual de cada ítem cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado. NO PRESENTA EL "FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS" SE ENTENDERÁ QUE NO PRESENTÓ LA OFERTA. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes a en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO) en el lugar y fecha especificados en estas bases		

1.3 Evaluación Técnica:

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio (Ejemplo de Posible ficha):

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Cumplimiento Técnico		
PARA LOS PARA LOS PRODUCTOS QUE APLICA EL REGISTRO SANITARIO PRESENTAR EL FORMULARIO DECLARACION JURADA DE POSEER REGISTRO SANITARIO SE ADJUNTA , por cada ítem de cada producto ofertado emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria de la República de Honduras" y cualquier corrección, modificación o ampliación, realizada al Registro Sanitario vigente emitido por la Agencia Reguladora de Honduras que avale el producto ofertado.		
Presentar FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE MARCAS OFERTADAS se adjunta.		

<p>DECLARACIÓN JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS se adjunta formato</p>		
<p>Tener por lo menos dos (2) año de estar en el mercado nacional, o presentar órdenes de compra (NO CONSTANCIAS) derivadas de procesos de adquisición de los productos ofertados de la Secretaría de Salud, Hospital Escuela e Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y COPECO, de haber estado continuamente comercializando y utilizando el producto satisfactoriamente en el mercado nacional al menos durante dos (2) año</p>		
<p>Para cada Laboratorio fabricante presentar Fotocopia del Certificado vigente de Calidad de Producto Farmacéutico objeto de Comercio Internacional tipo OMS o Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM/GMP) emitido por la Autoridad Reguladora Sanitaria del país de origen del fabricante. (DS) (PRODUCTO QUE APLIQUE)</p>		

VI.- FORMULARIOS Y FORMATOS DE LA OFERTA

1. FORMULARIOS DE LA OFERTA:

El PROVEEDOR deberá presentar los Formularios siguientes:

a) **EL PROVEEDOR** presentará **LA OFERTA** según el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA** el orden y forma de los requisitos de este formato son inalterables. **EL PROVEEDOR** deberá entregar dicho formulario en físico, foliado y firmado como parte de **LA OFERTA**.

b) **EL LISTADO DE PRECIOS DE PRODUCTOS OFERTADOS debe ser presentado y completado por EL PROVEEDOR según el formulario suministrado.**

2. FORMATO DE LOS FORMULARIOS: *Los Formularios deberán adjuntarse en el formato solicitado, se requiere de la presentación de dichos formularios en digital.*

- a) Formulario de Presentación de la Oferta.
- b) Formulario de Oferta por Ítem (Adjuntar formato en Excel)
- c) Formulario de Lista de Precios (Adjuntar formato en Excel)
- d) **LISTADO DE PRECIOS NO MODIFICABLE (Solamente en digital, será utilizado el día de la presentación de ofertas)**
- e) Formulario de Etiquetado
- f) Cuadro de presentación de Muestras.
- g) Formulario de Declaración Jurada de Integridad
- h) Formulario de Información sobre el Oferente.
- i) Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.
- j) Formato Acta de Compromiso de Reemplazo
- k) Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad
- l) Formulario De Declaración Jurada Sobre Lavado De Activos Según Artículo 439 Del Decreto 130-217 Del Código Penal Vigente
- m) Formato Fianza/Garantía de Cumplimiento
- n) Formato Fianza/Garantía de Calidad

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones al contexto de este formulario]

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

Contratación Directa No: [Indicar el número del proceso licitatorio]

Nombre del Proceso: [indicar el nombre del proceso]

A: [nombre completo y dirección de COPECO]

Actuando en mi condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil denominada_ por este medio DECLARO: haber obtenido y examinado los pliegos de condiciones, y especificaciones técnicas de la CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD -COPECO-UC-002-2024, de conformidad con la misma, ofrezco suministrar los ítems **siguientes**:

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Declaro que he leído los pliegos de condiciones de esta contratación directa y acepto su contenido en su totalidad, *incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes insumos de conformidad con los datos del proceso y de acuerdo con las entreUCs establecidas en las especificaciones técnicas y aceptamos la aplicación de multas por incumplimiento de servicio: *[indicar una descripción breve de los Suministro de Bienes y/o Servicios];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el inciso (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];*
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento o nuestra oferta no está sujeta a descuentos].*

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 en caso de proporcionarlos];*

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en ciento veinte (120) días, a partir de la fecha límite fijada para la Presentación y Apertura de las Ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de EL COPECO, me comprometo a suscribir el contrato y aceptar desde ahora la(s) orden(es) de compra o contrato que se emita(n) al efecto. Rendir la Garantía de Cumplimiento correspondiente por el 15% de valor del contrato la cual estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega de los productos.
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los Contratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles.
- (j) 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.

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

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

Firma: *[indicar la firma 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]*

Dirección y teléfonos de servicio del Oferente:

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE /REPRESENTANTE LEGAL/ SELLO DE LA EMPRESA

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

En fe de lo cual y para seguridad de EL COPECO, firmo la presente a los

El día _____ del mes _____ del año _____

La presente oferta consta de XXX folios útiles

FORMULARIO DE OFERTA POR ÍTEM
Contratación Directa CD-COPECO-002-2024

NOMBRE DE EL PROVEEDOR (EMPRESA TAL COMO ESTÁ EN EL RTN):

NOMBRE COMERCIAL PRODUCTO:

LABORATORIO FABRICANTE DEL PRODUCTO:

PAÍS DE ORIGEN DEL PRODUCTO:

REGISTRO SANITARIO:

VIGENCIA DEL REGISTRO SANITARIO:

VIDA ÚTIL OFERTADA:

No. de Ítem	Nombre del Producto	Descripción Técnica Ofertada	Unidad de Presentación (UP)	Cantidad Estimada (Unidades)	Precio Unitario (LPS) (Max. dos decimales)	Precio Unitario por Cantidad	I.S.V. (si Aplica)	Precio Total (LPS) (Max. dos decimales)	Plazos de Entrega ofertados

OBSERVACIONES :

LUOCR DE ENTREUC DEL PRODUCTO :

LUOCR Y FECHA :

NOMBRE (DE QUIEN FIRMA) :

CARGO (DE QUIEN FIRMA) :

FIRMA/SELLO (EMPRESA) :

ALMACÉN DE MEDICAMENTOS

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Nota: El presente formulario deberá adjuntarse de manera digital, editable en Excel.

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Suministro de Bienes y/o Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Suministro de Bienes y/o Servicios.]

País del Comprador										Fecha:			
Honduras										Moneda Lempiras			
										CD No:			
										Página N° _____ de			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Lote No UNICO/ No. De ítems y Nombre de Producto.													
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Descripción técnica ofertada	Unidad de medida presentación ofertada	Cantidad Ofertada	Fabricante	Marca	País de Origen	Fecha de entrega	Lugar del Destino Final	Precio Unitario (en Lempiras, dos decimales)	Precio Total por cada artículo (Col. 5x11)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 13+13)
[indicar No. de Artículo según la lista de requisitos]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la descripción general del artículo ofertado]	[indicar la unidad física de medida de]	[indicar el número o de unidades a proveer]	[indicar el nombre del Laboratorio Fabricante]	[indicar la Marca del Producto o insumo Ofertado]	[Indicar el País de origen del INSUMO]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	Indicar el lugar de destino convenido, según el Lugar de Entrega del Suministro	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
Precio Total													

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente]

Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta]

Fecha [Indicar Fecha]

FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

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

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____
, por la presente HAGO DECLARACIÓN 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 con 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 COERCIÓN: 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 COLUSIÓN: 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 OBSTRUCCIÓN: 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, coercitiva 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 bajo 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 concurso

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

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o 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 ciudadmunicipio 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)

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]*

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

Página _____ de _____ páginas

Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio. Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

Formulario de 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]*

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

Página ____ de ____ páginas

Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
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>
Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
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>
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>
Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2. Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

FORMATO ACTA DE COMPROMISO DE REEMPLAZO

Acta de Compromiso de Reemplazo

Nombre de la Empresa _____, Constitución de la Sociedad _____
_____, Autorizada por el Notario _____, el _____ de _____
del año _____, inscrita en el Registro de
Comerciantes Sociales del Registro Mercantil de con el número _____ tomo _____, No. _____ de
Escritura Pública _____ del representante _____ leUCl de _____ la
Sociedad o Empresa, _____ autorizada por el Notario _____ el _____ de _____
del año _____ inscrita en el Registro _____ antes referido
con matrícula _____ número _____ asiento No. _____.

Tipo o Numero de Contrato:

Proceso:

Descripción del Producto con sus especificaciones:

Monto (L):

Lote No.:

No. Ítem:

Fecha de Recepción:

Fecha de Expiración:

Por este Acto CERTIFICO que los productos entregados son de producción con fechas de expiración menor de dieciocho meses al momento de la recepción, que son de materia prima de calidad, por ende ME COMPROMETO A REPONER O REEMPLAZAR LA CANTIDAD DEL PRODUCTO QUE NO SE HAYA CONSUMIDO CUMPLIDA LA FECHA DE EXPIRACIÓN, Sin costo alguno de ser necesario con un periodo de expiración mayor o igual a dieciocho meses, reemplazo que deberé realizar en el plazo que **Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO)** o Cualquier Institución Pública a través del Establecimiento de Salud Receptor me notifique.

Ante el cual firmo y acepto la presente en Lugar el día _____ del mes _____ de _____

Firma del Representante Legal de la Empresa

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROUCDO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y

Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

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

EN VIRTUD DEL ARTICULO NO. 632, NUMERAL 5, DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 130-2017, SE PRESENTA FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LAVADO DE ACTIVOS SEGÚN ARTICULO 439 DEL DECRETO 130-217 DEL CÓDIGO PENAL VIGENTE.

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°. _____ actuando en mi condición de representante legal de: _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente:

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada no nos encontramos comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren el ARTÍCULO No. 439.- LAVADO DE ACTIVOS, Comprendido en el DECRETO No. 130-2017, que a continuación se transcribe.

Incurrir en lavado de activos quien por sí o por interpósita persona, adquiera, invierta, posea, utilice, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, conserve, traslade, oculte, dé apariencia de legalidad 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 cualquier delito grave y en todo caso de los delitos de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de personas o armas de fuego, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros, secuestro, amenazas o chantaje, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el patrimonio cultural, explotación sexual y pornografía infantil, urbanísticos, explotación de recursos naturales y medioambientales, contrabando o de enriquecimiento ilícito, cometidos por él o por un tercero, o que no tenga una causa o, justificación económica o lícita de su procedencia. Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: Cuando el valor de los activos objeto de lavado no sea superior a Dos Millones de Lempiras (L.2.000,000), se deben imponer las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa igual al cincuenta por ciento (50%) de dicho valor; 2) Cuando el valor de los activos objeto del lavado sea superior a Dos Millones de Lempiras (2.000,000) y no exceda los Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de ocho (8) a diez (10) años y multa igual al cien por ciento (100%) de dicho valor; y, 3) Cuando el valor de los activos objeto de lavado sea superior a Cinco Millones de Lempiras (5.000,000), se deben imponer las penas de prisión de diez (10) a trece (13) años y multa igual al ciento cincuenta por ciento (150%) de dicho valor. Las penas establecidas en los numerales anteriores, se deben rebajar a la mitad cuando se trate de posesión o utilización de bienes sin título por parte de personas unidas por relación personal o familiar con el responsable del hecho. Las penas anteriores se deben aumentar en un cuarto (1/4) en los casos siguientes: Cuando los bienes o activos proceden de delitos relativos al tráfico de drogas, terrorismo, extorsión o delitos de explotación sexual; 2) Cuando la actividad de lavado de activos se realiza a través de un grupo delictivo organizado. Si el responsable es

promotor, jefe, dirigente o cabecilla del grupo delictivo organizado, la pena se debe aumentar en un tercio (1/3); o, 3) Cuando el responsable es profesional del sector financiero o no financiero designado, bursátil o bancario en el ejercicio de su profesión, o funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo. En estos casos se debe imponer, además, la pena de inhabilitación absoluta por el doble del tiempo de la pena de prisión.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____

Firma: _____

Nombre del Representante Legal

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

FORMATO DE CONTRATO
CONTRATO DE ADQUISICION DE xxxxxxxx (xxxxxxx)
CONTRATACION DIRECTA No. CD -COPECO-UC-002-2024
PARA LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y
CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)
No. xxxxx-2024-COPECO

Nosotros, **XXXXXXX**, Mayor de edad, Abogado y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad N° XXXX, actuando en mi condición de **Secretario de Estado**, y con facultades suficientes para celebrar este tipo de contratos, quien en adelante y para los efectos de este contrato me denominaré **“SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)”**, y por la otra **XXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, casado, de nacionalidad hondureña, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número **XXXXXXXXXX**, accionando en mi condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil **XXXXXXX**., sociedad constituida mediante Escritura Pública **XXXXXXXXXXXXXX** autorizada en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los **XXXXXXXXXXXXXX** de julio del año Dos mil siete (200), ante los oficios del Notario Público **XXXXXXXXXXXXXX**, debidamente inscrita con el **xxxxxxx (XX)** del Tomo **xxxxxxx (XX)** del Registro de Comerciantes Sociales, del Registro de La Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Francisco Morazán y con facultades suficientes para celebrar este tipo de contratos, quien en adelante me denominaré **“EL PROVEEDOR”**, ambos en el pleno goce y ejercicio de nuestros derechos civiles y con suficiente capacidad legal para la realización de este acto; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS No. XX-2022**; para la **LICITACIÓN PUBLICA xxxxxxxxxxxx“ADQUISICION DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DEL LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)”**, que se registrá bajo las siguientes cláusulas y condiciones: **CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES:** Este contrato corresponde a **XXXXXX** para la **“ADQUISICION DE XXXXXXXX LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)”**, **CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de este contrato es la **“ADQUISICIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)”**, **CLAUSULA TERCERA: REQUERIMIENTOS TECNICOS:** **“EL PROVEEDOR”** deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación: 1) Los Bienes que en virtud de este contrato se compromete a suministrar **“EL PROVEEDOR”**, deberá entregarlo según lo establecido en el Pliego de Condiciones, Addendum y anexos, así como lo descrito en los documentos de la oferta presentada. 2) Los Bienes

desperfectos o defectos visibles, o cuando ocurran faltantes o cualquier otra razón calificada, se hará constar estas circunstancias en el acta, así como las instrucciones precisas que den a **“EL PROVEEDOR”** para que proceda a su reposición. La entrega y recepción definitiva no podrán realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas, todo lo cual deberá constar debidamente acreditado en el expediente respectivo, constando las firmas de ambas partes; de la comisión de recepción y el representante legal de la Empresa. la **Recepción Definitiva** deberá realizarse después de las inspecciones, pruebas de funcionamiento y verificaciones que se efectúen.- **CLAUSULA SEPTIMA: PLAZO DE ENTREUC:** La entrega de los Suministro de Bienes objeto del presente contrato, deberá realizarla **“EL PROVEEDOR”** en el Almacén de Medicinas de acuerdo a la siguiente matriz de entrega.- **CLAUSULA OCTAVA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total de los bienes a suministrarse en virtud de este contrato es de xx. El pago correspondiente se efectuará mediante transferencia bancaria u orden de compra, en moneda nacional (Lempiras) con la emisión del Acta de Recepción Definitiva que presente el Almacén o al Departamento de Compras de acuerdo a lo entregado. El pago se realizará, siempre y cuando se haya formalizado el contrato y la documentación legal haya sido debidamente presentada. **CLAUSULA NOVENA: DE LOS IMPUESTOS:** Para efectos tributarios y cuando proceda, **COPECO** retendrá y enterará al Servicio de Administración de Rentas (SAR), los impuestos que conforme a Ley correspondan, entregando al Proveedor el respectivo Comprobante de Retención (Reglamento de facturación, modificado mediante Decreto 058-2014 Artículo 51). **CLAUSULA DECIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** La vigencia de este contrato será de xxxxxxxx hasta xxxxxxxx con opción a prórroga, a partir de la firma del Contrato por ambas partes, por un lado, el **“PROVEEDOR”** y por el otro **“LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)”**. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA LA REPOSICIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS:** El órgano contratante podrá hacer devoluciones o reclamos de los Suministro de Bienes cuando se compruebe la mala calidad, como resultado del análisis técnico de los Suministro de Bienes y/o Servicios al proveedor dentro del periodo de Garantía. En este caso el **“EL PROVEEDOR”** adjudicado deberá reponer a **COPECO** los Suministro de Bienes y/o Servicios que haya sido rechazado en un plazo máximo de treinta 30 días hábiles y deberán ser devueltos y sustituidos por uno de igual o superior características de las señaladas originalmente dentro de los treinta 30 días hábiles posteriores a la fecha en que el almacén comunique por escrito el incumplimiento respectivo. **“EL PROVEEDOR”** deberá Garantizar que la entregar y reparación de suministros en reposición se efectuaran en el lugar de destino final indicado en el pliego de condiciones. La devolución del suministro por causas distintas a las indicadas en los párrafos anteriores se efectuará previo acuerdo entre las partes. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS A ENTREUCR PREVIO AL PAGO:** Antes de que **“LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)”** efectuó el pago, **“EL PROVEEDOR”** debe entregar a **“LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)”** los siguientes documentos: **a)** Fotocopia de la orden de compra/ Contrato; **b)** Factura Proforma en los casos de compras en la modalidad de; “orden de compra exenta” **c)** Factura Comercial original a nombre del **COPECO**; **e)** Recibo de pago original a nombre del **COPECO**; **f)** Acta de Recepción definitiva de los Bienes; **g)** La Garantía de Cumplimiento de Contrato; **h)** Solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas, (SAR), **i)** Nota de Autorización de Transferencia Bancaria y **j)** Constancia Bancaria. -. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** Para el pago del valor de este contrato se afectará la estructura presupuestaria Grupo 00000 Bienes capitalizables, Sub Grupo 0000 **CLAUSULA DECIMA CUARTA: RIESGO DEL PROVEEDOR:** **“EL PROVEEDOR”** no tendrá derecho a indemnización por causa de perdidas, averías o perjuicios ocasionados a los Suministro de Bienes y/o Servicios antes de su entregar a **COPECO**, entendiéndose que la misma será efectiva, después del levantamiento de la respectiva acta de recepción debidamente firmada y sellada por la comisión de recepción , salvo cuando **COPECO** hubiere incurrido en mora de recibir y el proveedor hubiere efectuado la oportuna

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO), acompañada de un certificado de incumplimiento. La ejecución de la Garantía de Calidad no eximirá a **"EL PROVEEDOR"** de la obligación de reponer los Suministro de Bienes y/o Servicios defectuoso.- **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO**: Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes: **a)** Pliego de Condiciones; **b)** La oferta presentada por **"EL PROVEEDOR"** y sus demás documentos; **c)** Acta de Apertura de Ofertas; **d)** Informe de Análisis y Recomendación de Adjudicación; **e)** Resolución de Comisión Interventora No. en la que se adjudicó el contrato y la notificación de adjudicación; **f)** La Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por **"EL PROVEEDOR"**; **h)** Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.- **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: 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 publicas establecidas 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 en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Practicas Corruptivas: entendiend estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiend 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 una o varios terceros, realizando 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 de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro inconsistente, imprecisas 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 proporcionar 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 Clausula por el Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la 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 las cuales el Contratista o el Consultor contratante, 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. A 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 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. **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA: DE ACEPTACION:** Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido, estando vigente a partir de la fecha de su firma y hasta que se cumplan todas las obligaciones establecidas, comprometiéndose a su fiel cumplimiento. El presente contrato se firma en tres (3) ejemplares del mismo texto en la Ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los xxx y xxx (xx) días del mes de xxxxxx del año dos mil veintitrés (2024).

XXXXXXXXXX
SECRETARIO DE ESTADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEUCL
XXXXXXXXXXXX

BORRADOR DE POSIBLE CONTRATO, SUJETO A CAMBIOS

