

Tegucigalpa 17 de mayo 2023

Oficio GA-239B -2023

Licenciada

Maribel Almendares

Comprador Publico Certificado N°048

Secretaria de Agricultura y Ganadería SAG

Su Oficina.

Ref. Pliego de Condiciones de licitación Privada
N.º N LP-SAG-002-2023” renovación licencias Microsoft office 365”

Estimada Lic. Almendares:

En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 44-C del Reglamento de la Ley de Contratación del estado, por la presente solicitamos la Certificación de Pliego de Condiciones de licitación Privada N.º SAG-LPN-002-2023” renovación licencias Microsoft office 365”

Se acompaña los documentos de respaldo básicos para la certificación solicitada.

Agradeceremos recibir la certificación de calidad a la brevedad posible

Atentamente,



Lic. María Elena Estrada
Gerente Administrativo SAG

Agricultura
y Ganadería



Oficio-SG-069-2023

Tegucigalpa, M.D.C.
Mayo 19, 2023.

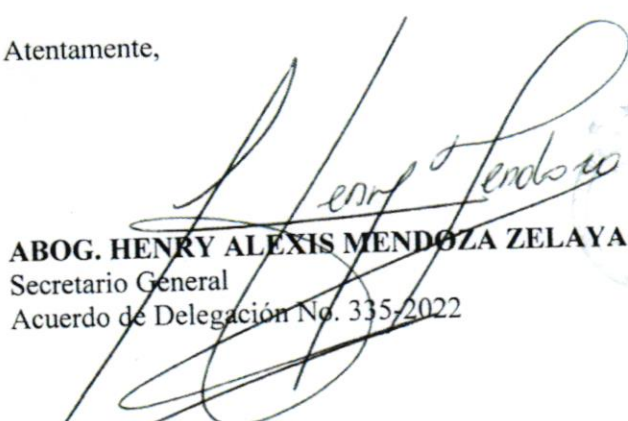
Licenciada
MARIA ELENA ESTRADA
Gerente Administrativo
Su Oficina

Estimada Licenciada Estrada:

Habiéndose sometido a revisión y análisis y en atención al Oficio-GA-233, de fecha 12 de mayo del año 2023, mediante el cual solicita Dictamen Legal, sobre **LICITACION PRIVADA No.LP-SAG-002-2023. (Renovación de Licencias Microsoft Office 365)**, por este medio remito a Usted para los trámites correspondientes el Dictamen Legal Favorable-DSL-147-2023, emitido por la Dirección de Servicios Legales, adscrita a esta Secretaría General.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


ABOG. HENRY ALEXIS MENDOZA ZELAYA
Secretario General
Acuerdo de Delegación No. 335-2022

Cc: Archivo
EC



Bulevar Centroamerica, Ave. LA FAO.
Apto. Postal 309, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Telefonos: Secretaría de Estado (504) 2239-8394, (504) 2239-7603, (504) 2231-1921
Sub-Secretario de Agricultura (504) 2239-9736.
Sub-Secretario de Ganadería: (504) 2239-93-38.

@sag Honduras 

DICTAMEN LEGAL DSL-147-2023

4:05 PM
 C. J. Reynell
 18/05/2023

En respuesta a la instrucción girada mediante **MEMORANDUM-SG-254-2023** de fecha Quince (15) de Mayo del año Dos Mil Veintitres (2023), emitido por la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), relacionado al **Oficio GA-233-2023** de fecha Doce (12) de Mayo del año Dos Mil Veintitres (2023), emitido por la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), en atención al **Oficio SGRMSG-GA-092-2023** de fecha Diez (10) de Mayo del año Dos Mil Veintitres (2023), emitido por la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), quien remite **Borrador de Pliego de Condiciones (Documento de Licitación)** de la "Licitación Privada No. LP-SAG-002-2023" de "Renovación de Licencias Microsoft Office 365"; por el cual deviene a esta instancia legal solicitando así se emita el Dictamen Legal correspondiente.

Al respecto, la Dirección de Servicios Legales, se pronuncia de la forma siguiente:

El Régimen Jurídico y Marco Legal de la Contratación Pública hace referencia a que toda contratación que celebre la Administración Pública, con cualquier persona natural o jurídica, con recursos del Estado de la República de Honduras y teniendo en cuenta el régimen de Derecho Administrativo de las contrataciones de obras públicas, suministro de bienes y de servicios de consultoría, según dispone el artículo 3 de la Ley de Contratación del Estado, las normas de dicho ordenamiento se aplicarán en el siguiente orden:

- 1) Constitución de la República;
- 2) Instrumentos internacionales relativos a la contratación administrativa;
- 3) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
- 4) Ley General de la Administración Pública, normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionada con la actividad administrativa;
- 5) El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- 6) Los demás Reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas con la contratación administrativa;
- 7) El pliego de condiciones o bases del concurso que rijan cada procedimiento de contratación.

De igual forma, deberán de tomarse en cuenta, de forma complementaria, y en armonía a las normas anteriormente mencionadas, la legislación nacional siguiente:



- 1) Ley Orgánica del Presupuesto General de la Republica;
- 2) Disposiciones Generales del Presupuesto General de la Republica, cuya vigencia es el año fiscal para el cual son aprobadas, que en el caso de la "Licitación Privada No. LP-SAG-002-2023" será el Decreto Legislativo No. 157-2022 contentivo del PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPUBLICA Y SUS DISPOSICIONES GENERALES EJERCICIO FISCAL 2023;
- 3) Normas e Instructivos de caracter general emitidos por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

Es por lo tanto que, considerando la normativa anteriormente mencionada y descrita, se deberá de considerar lo siguiente:

- 1) El artículo trescientos sesenta (360) de la Constitución de la Republica, establece que: *"Los Contratos que el Estado celebre para la ejecución de obras públicas, adquisición de suministros y servicios, de compraventa o arrendamiento de bienes, deberán ejecutarse previa licitación, concurso o subasta, de conformidad con la ley."*
- 2) El artículo uno (1) de la Ley de Contratación del Estado, establece que: *"Ámbito de Aplicación. Los contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la Administración Pública centralizada y descentralizada, se regirán por la presente ley y sus normas reglamentarias."*
- 3) El artículo treinta y ocho (38) de la Ley de Contratación del Estado, establece que: *"Procedimiento de contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere al artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes: 1) Licitación Pública; 2) Licitación Privada; 3) Concurso Público; 4) Concurso Privado; y, 5) Contratación Directa. En las disposiciones generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se determinarán los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, de acuerdo con los estudios efectuados por la Oficina Normativa, según el Artículo 31 numeral 7) de la presente Ley, debiendo considerarse siempre el índice oficial de inflación y la tasa anual de devaluación que determine el Banco Central de Honduras."*
- 4) El artículo treinta y nueve (39) de la Ley de Contratación del Estado, establece que: *"PLIEGO DE CONDICIONES. El Pliego de Condiciones incluirá la información necesaria para que los interesados puedan formular válidamente sus ofertas; su contenido incluirá las reglas especiales de procedimiento, los requisitos de las ofertas y los plazos, también incluirá el objeto, las especificaciones técnicas y las condiciones generales y especiales de contratación, según se disponga reglamentariamente."*



5) El artículo cincuenta y nueve (59) de la Ley de Contratación del Estado, establece que:
"SUPUESTOS GENERALES. Cuando la licitación fuere privada, según lo establecido en el artículo 38 de la presente Ley, el órgano responsable de la contratación cursará invitación a participar a, por lo menos, tres (3) oferentes potenciales inscritos en el registro correspondiente."

6) El artículo sesenta (60) de la Ley de Contratación del Estado, establece que:
"SUPUESTOS ESPECÍFICOS. Procederá también la licitación privada en los casos siguientes: 1) Cuando, en atención al objeto del contrato, existiere un número limitado de Proveedores o de contratistas calificados, no mayor de tres (3), lo cual deberá constar plenamente acreditado en el expediente; 2) Cuando por circunstancias imprevistas o por otras razones de apremiante urgencia, debidamente calificadas, surgiera una necesidad cuya atención no ha podido planificarse con antelación, requiriéndose acción pronta y efectiva para no entorpecer la prestación del servicio y por esta razón no fuere posible una licitación pública; 3) Cuando para mantener la seguridad de las instalaciones destinadas a la prestación del servicio, no convenga hacer pública la licitación; 4) En caso de suministro, cuando por cambios imprevistos en las condiciones del mercado, debidamente comprobados, se hubiere producido una carestía de productos de uso esencial, cuya adquisición fuere necesaria en el menor plazo posible; y, 5) Cuando una licitación pública resulte desierta o fracasada por causas no imputables a los funcionarios responsables del procedimiento, siempre que por razones de urgencias debidamente calificada no fuere posible repetir dicho procedimiento. Para llevar a cabo la licitación privada en los casos que anteceden, se requerirá autorización del Presidente de la República, cuando se trate de contratos de la Administración Centralizada, o del órgano de dirección superior cuando se trate de contratos de la Administración Descentralizada o de los demás organismos públicos a que se refiere el artículo 1 de la presente Ley, debiendo emitirse acuerdo expresando detalladamente sus motivos. El procedimiento a que se sujetará la licitación privada se determinará en el Reglamento."

7) El artículo uno (1) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, establece que:
"Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo de la Ley de Contratación del Estado, aprobada por Decreto 74-2001 de primero de junio de dos mil uno."

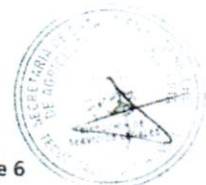
8) El artículo nueve (9) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, establece que: **"Principio de eficiencia.** De acuerdo con el principio de eficiencia a que hace referencia el artículo 5 de la Ley, los órganos responsables de la contratación deberán: Seleccionar, siguiendo los procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos previstos en la Ley y en este Reglamento, a contratistas idóneos que ofrezcan las condiciones más convenientes al interés general, teniendo en cuenta las necesidades que la Administración debe satisfacer..."



9) El artículo ciento cincuenta (150) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, establece que: "**Casos en que procede.** La licitación privada se utilizará para adjudicar los contratos cuya cuantía se encuentre dentro de los límites previstos para este efecto en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, de acuerdo con el artículo 38 de la Ley; procederá también en los demás casos a que hace referencia el artículo 60 de la misma. Para determinar el número de proveedores o de contratistas a que hace referencia el numeral 1) del citado artículo 60 se consultará al Registro de Proveedores y Contratistas."

10) El artículo ciento cincuenta y cinco (155) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, establece que: "**Plegos de condiciones.** Cuando se estime necesario, la Gerencia Administrativa del órgano responsable de la contratación o la correspondiente Unidad Ejecutora prepararán plegos de condiciones de la licitación, observando, en lo pertinente, lo dispuesto en el Título IV, Capítulo II, Sección C de este Reglamento; estos documentos formarán parte de la invitación a licitar."

11) El artículo ochenta y cuatro (84) del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023 establece que: "En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 360 de la Constitución de la República y el Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, que definen los procedimientos y forma de contratación de obras públicas, adquisición de suministros y servicios, compra venta o arrendamiento de bienes, con las excepciones correspondientes, conforme la constitución y la Ley, se determinan los siguientes montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación por licitación pública, licitación privada, concurso público, concurso privado y contratación directa: " Siendo este el siguiente caso: No.: 3; Tipo de Contrato: Contratos de suministros de Bienes y Servicios; Monto exigible en Lempiras: (trescientos mil lempiras y un centavo a un millón de lempiras exactos) L300,000.01 a L1,000,000.00; Modalidad de Contratación: Licitación Privada. En el caso que se estime considerar otro monto establecido para llevar a cabo este proceso de Licitación Privada deberá de atenderse el párrafo segundo y cuarto del artículo anteriormente mencionado que establecen lo siguiente: "El control interno para la aplicación de los techos de contratación debe ser realizado por el Gerente Administrativo o el empleado o funcionario en quien se delegue, quien será responsable de verificar previo a autorizar un desembolso, que el contrato se encuentra publicado en la plataforma HONDUCOMPRAS y que el monto de este corresponde al techo asignado según la versión del sistema utilizado, " y "La inobservancia de los techos de contratación, según el sistema en el que se hubiese gestionado y ubicado el contrato, se sanciona con una multa equivalente al valor del contrato y se considera responsable a los Gerentes Administrativos y Financieros que gestionen y tramiten la operación contractual."



DSL-147-2023

Se hace la siguiente observación, en cuanto al numeral trece (13) de la categoría de Documentos Subsanables de la Documentación Legal de los Documentos a Presentar en la pagina numero siete (7) denominado "Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones, vigentes a la fecha de apertura de las ofertas." Las cotizaciones o contribuciones en el caso de materia laboral/recursos humanos se realiza ante el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pero ya que se trata de una Licitación para renovar licencias de Microsoft Office 365, un Contrato de la Administración Pública, Contratos de Suministros de Bienes y Servicios, del tipo tecnológico, en este caso, debería ser modificado y/o suprimido. El mismo curso deberá ser tomado para el item numero trece (13) de la rubrica de los aspectos verificables pertenecientes a la Fase numero uno (1) denominada Verificación Legal en la pagina numero once (11).

Es por lo tanto que, esta Dirección de Servicios Legales, después de haber tenido a la vista y revisado el documento denominado "Documento de Licitación" (Pliegos de Condiciones), se ha estimado que su contenido se encuentra fundamentado y ha cumplido con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su respectivo Reglamento, así como cualquier otra norma legal y reglamentaria aplicable, por lo tanto, se emite **DICTAMEN LEGAL FAVORABLE** al Borrador de Pliegos de Condiciones (Documento de Licitación) de la "Licitación Privada No. LP-SAG-002-2023" de "Renovación de Licencias Microsoft Office 365"

SIRVEN DE FUNDAMENTO LEGAL, la Constitución de la Republica, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley de Simplificación Administrativa, la Ley de Contratación del Estado, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE), Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La Republica y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023, el artículo 40 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; y los artículos 68 y 69 del Reglamento Interno de esta Secretaria de Estado, Borrador de Pliegos de Condiciones (Documento de Licitación) de la "Licitación Privada No. LP-SAG-002-2023" de "Renovación de Licencias Microsoft Office 365".


ABOG. AARON DAVID VALLE
ASESOR LEGAL/SAG




ABOG. JANETH VARGAS OBANDO
DIRECTORA LEGAL/SAG

DSL-147-2023

DIRECCION DE SERVICIOS LEGALES. - Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central,
Dieciocho (18) de Mayo del año Dos Mil Veintitres (2023).

Trasládese a la Secretaria General para continuar con el tramite respectivo.

-----ULTIMA LINEA-----



MEMORANDUM-SG-254-2023

P A R A: ABOG. JANNETH OBANDO
Dirección de Servicios Legales

D E: *J. Henry Alexis Mendoza Zelaya*
ABOG. HENRY ALEXIS MENDOZA ZELAYA
Secretario General
Acuerdo de Delegación No. 335-2022

A S U N T O: SOLICITUD DICTAMEN LEGAL

F E C H A: Mayo 15, 2023

Para dar continuidad al trámite correspondiente, por este medio tengo a bien remitir a Usted, para Dictamen Legal la documentación de la LICITACION PRIVADA No.LP- SAG-002-2023. (Renovación de Licencias Microsoft Office 365).

Atentamente,

Cc: Archivo
EC

DIRECCION LEGAL	
RECIBIDO	
FECHA:	_____
HORA:	_____
FIRMA:	_____

Tegucigalpa 12 de mayo 2023

Oficio GA-233-2023

Abogado
HENRY ALEXIS MENDOZA
Secretario General
Su Oficina.

Estimado Abog. Mendoza:

De la manera más atenta me dirijo a usted, para saludarlo y desearle éxitos en sus delicadas funciones en atención al oficio SGRMSG-GA-092-2023 enviado por el licenciado Luis Alonso Funes Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales SAG, solicito su gestión con quien corresponda en la elaboración de Dictamen de aprobación para inicio del proceso de la **LICITACIÓN PRIVADA N°LP-SAG-002-2023**.

Agradeciendo de antemano su atención al presente oportuno referente a esta solicitud me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. Maria Elena Estrada
Gerente Administrativo
Secretaría de Agricultura y Ganadería SAG

Archivo


12/05/2023

Tegucigalpa M.D.C. 10 de mayo del 2023

Oficio SGRMSG-GA-092-2023

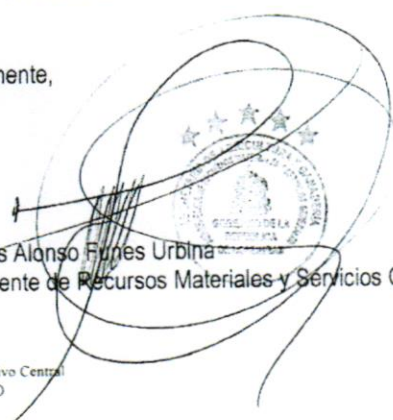
Licenciada
Maria Elena Estrada
Gerente Administrativa
Su Oficina

Estimada Licenciada Estrada:

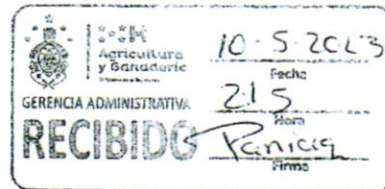
De la manera más atenta me dirijo a usted, para saludarla y deseándole éxitos en sus funciones, el motivo de la presente es en respuesta al Memorando GA-150-2023 se le remite la LICITACION PRIVADA N.º LP-SAG-002-2023 para que se le haga la revisión respectiva del CPC y se remita a la Secretaria General para la elaboración de un Dictamen de aprobación para firma de autorización para inicio del proceso.

Sin otra particular me suscribo de usted.

Atentamente,


Lic. Luis Alonso Flores Urbina
Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales SAG.

Cc. Archivo Central
JGGO



DOCUMENTO DE LICITACIÓN

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA

LICITACIÓN PRIVADA

No. LP-SAG-002-2023

“RENOVACION DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 365”

Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa M.D.C. mayo 2023

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
IO-01 CONTRATANTE.....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
IO-05.1 CONSORCIO.....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION.....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	14
CC-07 GARANTÍAS.....	14
CC-08 FORMA DE PAGO.....	15
CC-09 MULTAS.....	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	18

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTESIO-01

CONTRATANTE

La Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), tiene por objeto el suministro de Renovación **Licencias Microsoft Office 365** mediante el proceso de Licitación Privada N.- LP-SAG-002-2023

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **La Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG)** y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Renovación de Licencias Office:

- I. Licencias Office 365 Business Básica
- II. Licencias Office 365 Business Estándar
- III. Licencias Microsoft 365 Business Premium
- IV. Licencias Microsoft 365 E5

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

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **Oficina Gerencia Administrativa; Edificio SAG**

Ubicada en: Col. Loma Linda Norte, Aven. La FAO, Contiguo a INJUPEMP

El día último de presentación de ofertas será: 09 junio 2023

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

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el Salón de Conferencia de la Gerencia Administrativa SAG, a partir de las: 10:15 am del 09 de junio

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 anteriormente citada.

Los oferentes presentarán sus ofertas encuadradas con un índice, foliadas, firmadas y selladas en tres (3) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Económica y será rotulado "OFERTA ECONÓMICA" con el sobre firmado y sellado.

b. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TÉCNICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Técnica y será rotulado "OFERTA TÉCNICA" con el sobre firmado y sellado.

c. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá Original y dos (2) copias de toda la Documentación Legal y será rotulado "DOCUMENTACIÓN LEGAL" con el sobre firmado y sellado.

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Gerencia Administrativa

Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería

Col. Loma Linda Norte Av. La FAO, Francisco Morazán

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PRIVADA No. LP-SAG-002-2023

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: 09 de junio 2023

Hora de Apertura: 10:15 am. hora oficial de la República de Honduras.

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

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

Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas ni electrónicas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal. Asimismo, debe incluir un índice de la documentación presentada.

Los documentos extendidos fuera del país, deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

La participación en la presente Licitación será por todo el Lote, es decir, que los oferentes deberán cotizar todos los ítems incluidos por el Lote.

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 30 días 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 ampliara 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, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

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 adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, y se notificará por igual a todos los oferentes que participaron en el proceso de licitación.

El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones. La declarará fracasada en los casos siguientes:

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal o Carnet de Residencia, si es extranjero según sea el caso
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.

5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado Si fuere un consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
6. Fotocopia de la certificación de Inscripción de ONCAE o Constancia de estar en trámite 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 según pliegos”**
7. 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.
8. Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal de que actúa conforme a los principios de Buena Fe, Integridad, Honorabilidad y Conducta Ética, Moral y respeto a las Leyes de la República, y no se ha prestado, ofrecido ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, practicas corruptivas, engaño, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
10. Fotocopia de Solvencia de SAR vigente
11. Declaración jurada manifestando estar enterado y que acepta de forma incondicional todas y cada una de las condiciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.
12. Constancia del registro de beneficiarios SIAFI de la Empresa
13. Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones, vigentes a la fecha de apertura de las Ofertas.
14. **Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.**

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

NOTA:

- 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**)

- Las declaraciones juradas, garantías y formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (Ver anexos) debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el Representante Legal

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **del 50% del valor de la cotización**, 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 (Considérese como periodo 2022) sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior (Considérese como periodo 2022) sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que La Secretaria de Agricultura y Ganadería pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Presentar lo indicado en la Sección III de Especificaciones Técnicas.

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 a la Secretaria de Agricultura y Ganadería en el lugar y fechas especificados en estas bases.

Nota Importante:

El sobre contentivo de la Oferta Económica deberá incluir de forma ineludible el Formulario o Carta de Presentación de la Oferta firmada y sellada por el oferente o su representante legal y la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Ambos documentos originales.

Para lo cual, se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación previstas en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Los formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (Ver anexos) deben presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el Representante Legal.

09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 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

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 maria.estrada@sag.gob.hn & luis.funes@sag.gob.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente Col. Loma Linda Norte; Avenida La FAO, Oficina de Gerencia Administrativa de la Secretaria de Agricultura y Ganadería. **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.

- a) Periodo máximo para recibir solicitud de aclaraciones: 01 de junio 2023
- b) Hora: 10:00 am

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 serán admitidas antes de 06 días hábiles, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Secretaria de Agricultura y Ganadería 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 formará 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).

La Secretaria de Agricultura y Ganadería 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 acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		

Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal o Carnet de Residencia, si es extranjero según sea el caso		
Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado Si fuere un consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.		
Fotocopia de la certificación de Inscripción de ONCAE o Constancia de estar en trámite 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 según pliegos"		
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.		
Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal de que actúa conforme a los principios de Buena Fe, Integridad, Honorabilidad y Conducta Ética, Moral y respeto a las Leyes de la República, y no se ha prestado, ofrecido ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, practicas corruptivas, engaño, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Fotocopia de Solvencia de SAR vigente		
Declaración jurada manifestando estar enterado y que aceptade forma incondicional todas y cada una de las condiciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones		
Constancia del registro de beneficiarios SIAFI de la Empresa		
Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o		

contribuciones, vigentes a la fecha de apertura de las Ofertas.		
Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.		

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.

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.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos del 50% del valor de la cotización , 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 La Secretaria de Agricultura y Ganadería pueda verificar la documentación presentada con los emisores		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presentar lo indicado en la Sección III de Especificaciones Técnicas.		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes (<i>Formulario de la oferta: este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma (Ver anexos) y deberá ser en Lempiras y únicamente con dos decimales. (No es subsanable)</i>)		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada (<i>Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado</i>)		

(Ver anexos), (No es subsanable)		
Valor total de la oferta comprende los impuestos correspondientes.		
Garantía de mantenimiento de oferta		

IO-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.

- Diferencias entre las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería**.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán validos 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.

Si dos o más oferentes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La SAG, podrá dar por fracasada la licitación sin responsabilidad alguna si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, ó cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto, y Normas Generales de la Ejecución y

Evaluación Presupuestaria vigentes, o presupuesto insuficiente al momento de la adjudicación ó cualquier otro motivo que le afecte. En todo caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase.

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 siguientes 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.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los 30 días³ calendario presentar los siguientes documentos:

- **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 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)**
- **Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.**
- **Constancia de inscripción del registro de beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).**

- **Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.**
- **Constancia original vigente o copia autentica de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación**

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

- a). **En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 de la IO-14.**
- b). **Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.**
- c). **Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.**
- d). **Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras**

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 pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaria de Agricultura y Ganadería 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 Compra;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta 30 días después de la orden de inicio de entrega de los bienes.

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: El Edificio principal de la Secretaria de Agricultura y Ganadería en Tegucigalpa.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro podrá ser entregado en los tiempos de acuerdo a:

En Lotes.

LOTE	CONCEPTO	PLAZO
01	Licencia Office 365 Básica	Inmediato
02	Licencia Office 365 Estándar	Inmediato
03	Licencia Microsoft 365 Business Premium	Inmediato
04	Licencia Microsoft 365 E5	Inmediato

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Secretaria de Agricultura y Ganadería; bajo ninguna circunstancia La Secretaria de Agricultura y Ganadería estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción parcial o total de los mismo por medio de Acta de Recepción, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia nombrados como miembros de la COMISIÓN ESPECIAL DE RECEPCIÓN, de conformidad a lo establecido en el Artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contratación del estado.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- 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.

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

c) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: Deberá ser entregada al momento de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: Siete (07) meses *contados a partir de la recepción final*.

d) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: Al momento de la recepción definitiva a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Agricultura y Ganadería realizará los trámites de pago mediante F01 siafi en un plazo de 25 días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

Para lo cual, el contratista deberá presentar ante la **Unidad de Gestión de Compras** los siguientes documentos para pago:

- a. Factura comercial a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería & Recibo a nombre de la Tesorería General de la República;
- b. Copia de Acta de Recepción.
- c. Copia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- d. Copia del Contrato suscrito;
- e. Copia de la Adjudicación;
- f. Copia del RTN y tarjeta de identidad del representante legal y,
- g. Constancia de Solvencia Vigente emitida por el S.A.R

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, del 0.36% en relación al saldo del contrato, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2023 y la ley de contrataciones del Estado

CC-10 OTRAS

La Secretaria de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho de cancelar el presente proceso de licitación en cualquier momento sin perjuicio alguno de las terceras partes

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

<i>Descripción de las Licencias</i>	Cantidad de Licencias
<i>Licencias Office 365 Básicas</i>	100
<i>Licencias Office 365 Estándar</i>	230
<i>Licencias Microsoft 365 Business Premium</i>	13
<i>Licencias Microsoft 365 E5</i>	02
Total de Licencias	345

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

Lista de Precios

Pais del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la del IO-09			Sub cláusula 09.4	Fecha: L.P.N. No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4-5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo)	Precio Total por artículo (Col 6+8)
	[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 C.U.-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								

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]
LP 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 facsimile: [indicar los números de teléfono y facsimile 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]
í Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
í 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.
í 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 (Cuando Aplique)

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

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

LP No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsimile: [[indicar los números de teléfono y facsimile del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, 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: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
LP No.: [indicar el número del proceso licitatorio]
Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]
Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Nº	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 nininguna 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 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 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).

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 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).

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It covers both qualitative and quantitative research approaches, highlighting their strengths and limitations.

3. The third part of the document focuses on the ethical considerations surrounding data collection and analysis. It discusses the importance of informed consent, confidentiality, and the responsible use of research findings.

4. The final part of the document provides a summary of the key findings and conclusions drawn from the research. It also offers recommendations for future research and practical applications of the findings.

5. The document concludes by emphasizing the significance of the research in advancing the field of study and contributing to the broader body of knowledge. It expresses gratitude to the participants and funding sources.

6. The document is signed and dated, indicating the author's responsibility for the content and the time of completion.

Contrato (opcional)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado "el Comprador"), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada "el Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes. *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado "Precio del Contrato").

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se lesasigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA 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, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas 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

2. 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. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. 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 llevaré 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. -

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** 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. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo

del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Autorización del Fabricante

(Cuando aplique)

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

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

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*

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 GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR 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 GARANTÍA/FIANZA. 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:
- 5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
 - 6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
 - 7. 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.
 - 8. 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 SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: " _____ " ubicado en
_____, Construido/entregado por el

Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

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

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: " _____ " ubicado en _____.
Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

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

FIRMA AUTORIZADA

Aviso de Licitación Privada

República de Honduras
Secretaría de Agricultura y Ganadería
SAG



Licitación Privada

LP-SAG-002-2023

1. La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Privada No. LP-SAG-002-2023 a presentar ofertas selladas para el Contrato de Renovación de Licencia Microsoft Office 365.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene Fondos Nacionales del Programa de Servicio de Información Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Ganadería mediante F01 SIAFI
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada (LP) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa; Lic. María Elena Estrada en la dirección indicada al final de este Llamado de 8:30 AM a 3:00 PM. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados y descargados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección Blvd Centroamérica, Ave la FAO, Col Loma Linda, Tegucigalpa, Honduras a más tardar el día 09 de junio a las 10:00 am. 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 indicada, a las 10:15 am del 09 de junio. 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 la licitación.

Tegucigalpa, Honduras a los 25 días del mes de mayo del 2023


PhD. Laura Elena Sotelo Torres
Secretaria de Estado