

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL
FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS
ESTADO MAYOR CONJUNTO**



**DOCUMENTO PARA EL SUMNISTRO POR LICITACIÓN
PRIVADA (LP)
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE
FOTOCOPIADORAS PARA USO DE LAS DIRECCIONES DEL
ESTADO MAYOR CONJUNTO 2024”.**
No. LP-008-2024-SDN

JUNIO 2024
Fuente de Financiamiento:
Fondos Nacionales
HONDURAS C.A.

CONTENIDO

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	5
IO-01 CONTRATANTE.....	5
IO-01.1 OFERENTES ELEGIBLES	5
IO-02 TIPO DE CONTRATO	5
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	5
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
No abrir antes de la fecha de apertura de ofertas indicada en la invitación.....	7
IO-05.1 CONSORCIO	7
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	8
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	8
IO-08.1 COSTO RELACIONADO CON LA PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	8
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	8
IO- 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL:	9
IO- 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA:	10
IO- 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA:	11
IO- 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA:	11
IO- 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO:.....	11
IO-10 ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	12
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	12
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	13
IO- 11.1 FASE I VERIFICACIÓN LEGAL.....	13
IO- 11.2 FASE II EVALUACIÓN FINANCIERA	15
IO- 11.3 FASE III EVALUACIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS	15
IO - 11.4 FASE IV EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:	16
IO- 11. 5 FASE V EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	16

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	16
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	17
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	17
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	18
SECCIÓN II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	19
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	19
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	19
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	19
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	19
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	19
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	20
CC-07 GARANTÍAS	21
A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	21
B. GARANTÍA DE CALIDAD (Cuando Aplique)	21
C. GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (Cuando aplique)	21
CC-08 FORMA DE PAGO.....	22
CC-09 MULTAS.....	22
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	23
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	23

Tiempo de entrega por partida ofertada: _____...;**Error!**

Marcador no definido.

Costo anual por mantenimiento por cada partida ofertada (preventivo, correctivo sin repuesto) después del vencimiento de la garantía extendida. (No forma parte del valor de la oferta): _____...;**Error!**

Marcador no definido.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)..... 3

Formulario de Presentación de la Oferta..... 4

Tiempo de entrega por partida ofertada: _____...;**Error!**

Marcador no definido.

Costo anual por mantenimiento por cada partida ofertada (preventivo, correctivo sin repuesto) después del vencimiento de la garantía extendida. (No forma parte del valor de la oferta): _____...;**Error!**

Marcador no definido.

ANEXO E.....	6
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	6
ANEXO F.....	7
Formulario Declaración Jurada de Integridad	7
ANEXO I.....	13
ANEXO J	14
Formato Garantía Mantenimiento de Oferta	14
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO	14
FIRMA AUTORIZADA	14
ANEXO K	15
Formato Garantía de Cumplimiento.....	15
ASEGURADORA / BANCO	15
SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____	15
FIRMA AUTORIZADA	15
ANEXO M (NO APLICA)	17
Contrato.....	17
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD;Error! Marcador no definido.	
DECLARACIÓN JURADA LAVADO DE ACTIVOS.;Error! Marcador no definido.	
CONTRATO	;Error! Marcador no definido.
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA;Error! Marcador no definido.	
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	;Error! Marcador no definido.
FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD	;Error! Marcador no definido.

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, promueve el Pliego de Condiciones del proceso de Licitación Privada LP-008-2024-SDN, que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA USO DE LAS DIRECCIONES DEL ESTADO MAYOR CONJUNTO 2024”.

IO-01.1 OFERENTES ELEGIBLES

Podrán participar en esta modalidad de contratación todos los oferentes que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidos en lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de servicios entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional y el licitante que resulte ganador, la adjudicación será total al proveedor que cumpla con los requerimientos técnicos, económicos y legales solicitados.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de nueve (09) equipos que cuenten con la capacidad de fotocopiado, impresión y escaneo con el objeto de cubrir los diferentes trabajos de todas las dependencias o unidades del Estado Mayor Conjunto de manera que se cumpla en tiempo y forma con los requerimientos solicitados.

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 de la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Las ofertas se presentarán en:

Estado Mayor Conjunto (E.M.C)

Ubicada en: Barrio El Calvario conocido también como Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al Parque El Soldado Francisco Morazán, Honduras.

Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto General de Brigada Hosvan René Barahona Alvarado

El día último de presentación de ofertas será: La indicada en la invitación.

La hora límite de presentación de ofertas será: La indicada en la invitación

El acto público de apertura de ofertas se realizará el día indicado en la invitación, en las instalaciones del Estado Mayor Conjunto Ubicada en: Barrio El Calvario conocido también como Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al Parque El Soldado Francisco Morazán, Honduras.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras “HonduCompras”.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

El Oferente preparará los sobres conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta, como se detalla a continuación:

1. Sobre 1. Oferta Económica-Financiera.
2. Sobre 2. Documentación Legal.
3. Sobre 3. Capacidad Técnica.
4. Sobre 4. Garantía de mantenimiento de oferta.

Cada sobre se marcará claramente como “ORIGINAL”; Además, el Oferente deberá presentar dos (02) copias de los documentos que comprenden la oferta y los marcará claramente cada ejemplar como “**COPIAS**”.

Condiciones Generales adicionales:

- a) El Oferente deberá presentar dos (2) copias en físico de los documentos de cada sobre que comprenden la oferta y marcar claramente cada ejemplar como “**COPIAS**”.
- b) Deberá de presentar en formato digital en USB la propuesta económica en formato **EXCEL**.
- c) La oferta deberá presentarse foliada en la parte inferior derecha (páginas enumeradas

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

consecutivamente) el folio de cada oferta (Legal, Económica-Financiera y Técnica) deberá ser correlativo entre cada una de ellas.

- d) En el caso de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no deberá de estar foliada ni perforada (dejándola íntegramente como fue emitida).

En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. El original de la oferta deberá ser mecanografiadas o escrita con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente cuando hubieren sido expresamente salvados por el oferente en el mismo documento, lo cual deberá constar con claridad en la oferta y en sus copias.

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Los sobres deberán estar rotulados de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional

Proceso No. LPN-008-2024-SDN

Barrio El Calvario conocido también como Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al Parque El Soldado Francisco Morazán, Honduras.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre del oferente, dirección completa, teléfono y correo electrónico.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Oferta de la Licitación Privada No. LP-008-2024-SDN

“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopadoras para uso de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto 2024”.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de presentación

No abrir antes de la fecha de apertura de ofertas indicada en la invitación

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 Órgano Contratante 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

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de ciento veinte (**120**) 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 de la oferta a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento 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. Para un total de 150 días.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los ciento veinte (**120**) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-08.1 COSTO RELACIONADO CON LA PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Todos los documentos solicitados en la IAO-09, que no sean originales deberán ser autenticados (**Una auténtica de copias**).

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexen a la oferta deberán estar autenticados (**Una auténtica de firmas**)

Cada oferta deberá incluir lo siguiente:

IO- 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL:

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

Documentos subsanables

1. Copia fotostática legible autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Copia fotostática legible autenticada del poder del representante legal del oferente, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar y representar en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil
3. Copia fotostática legible autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Copia fotostática legible autenticada de Registro Tributario Nacional del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada con firma autenticada del representante legal sobre Prohibiciones o Inhabilidades (Artículos 15 y 16 LCE).
6. Copia fotostática legible autenticada de la Constancia de estar en trámite la certificación de 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 ...” o en su defecto la Copia fotostática legible autenticada de la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado vigente.
7. Declaración Jurada con firma autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017) de la empresa y de su representante legal acorde al formato del anexo G
8. Copia fotostática legible autenticada del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Copia fotostática legible autenticada de la Solvencia fiscal vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR).
10. Constancia original o Copia fotostática legible autenticada de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
11. Declaración jurada con firma autenticada que acredite que ni la empresa, representantes o sus socios están sujetos a procesos de investigación por actos de corrupción.

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

12. Copia fotostática legible autenticada de la Constancia de registro de beneficiarios en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).
13. Declaración Jurada con firma autenticada de Integridad según formato del anexo F.

Documentos no subsanables:

1. Formularios autenticados de presentación de oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. (Anexo D)
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (Anexo A)
3. Garantía o Fianza de Mantenimiento de Oferta original. (Anexo J)

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una auténtica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán ser autenticados (**Una auténtica de firmas**).
- Serán subsanables aquellos defectos insustanciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, siempre que con ello no se modifique el precio, plazo y condiciones ofrecidas.

IO- 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA:

1. Autorización original con firma debidamente autenticada para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras** puedan verificar la documentación presentada por los emisores, así como cualquier otra verificación que se estime pertinente según anexo H
2. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el veinte por ciento (20%) del monto de la oferta que pueden ser evidencias de:
 - a. Constancias de montos depositados en caja y bancos.
 - b. Constancias con montos de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias nacionales o extranjeras.
 - c. Constancias con montos de créditos comerciales.
 - d. Constancias con montos de créditos financieros. (con partes no relacionadas entre sí), (La fecha de la documentación presentada no deberá ser mayor a dos (02) meses antes de la fecha de presentación de la oferta y deberá corresponder a nombre del oferente) (Lempiras o Dólares)
3. Original o copia fotostática legible autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general, o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
4. Original o copia fotostática legible autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general, o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

IO- 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA:

1. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
2. Adjuntar catálogo con imágenes con la descripción del equipo a ofertar.
3. Presentar constancia de satisfacción de servicios prestados por la empresa, durante los últimos dos (02) años indicando su carácter público o privado.
4. Presentar declaración jurada autenticada que la empresa cuenta con personal técnico certificado para: dar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos ofertados, proporcionar asesoría técnica respecto al manejo y buen cuidado del equipo.

IO- 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA:

Formulario de la oferta: Este formulario deberá ser llenado en cifras y letras con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma acorde a los formatos establecidos en este pliego de condiciones.

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 límite de manera significativa el análisis, comparación o 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 presentó la oferta.**

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los servicios ofertados a la Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, en el lugar y fechas especificados en estas bases de licitación.

IO- 09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN 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 el SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

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. Aplica en caso de haber presentado constancia de estar en trámite.

IO-10 ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá presentar por escrito a la dirección y contacto indicados en la nota de Invitación. El ente contratante responderá por escrito y/o por correo electrónico siguiente proyectos@ffaa.mil.hn.

El cual se tomará como comunicación oficial, todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas por escrito antes de la fecha indicada en la nota de invitación, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, 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 siguiente: proyectos@ffaa.mil.hn y se enviará 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.honducmpras.gob.hn).

La Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras 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.

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas¹.

IO- 11.1 FASE I VERIFICACIÓN LEGAL

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

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Copia fotostática legible autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Copia fotostática legible autenticada del poder del representante legal del oferente, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar y representar en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil		
3	Copia fotostática legible autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.		
4	Copia fotostática legible autenticada de Registro Tributario Nacional del oferente y del Representante Legal.		
5	Declaración Jurada con firma autenticada del representante legal sobre Prohibiciones o Inhabilidades (Artículos 15 y 16 LCE).		
6	Copia fotostática legible autenticada de la Constancia de estar en trámite la certificación de 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 ...” o en su defecto la Copia		

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	fotostática legible autenticada de la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado vigente.		
7	Declaración Jurada con firma autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017) de la empresa y de su representante legal acorde al formato del anexo G		
8	Copia fotostática legible autenticada del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
9	Copia fotostática legible autenticada de la Solvencia fiscal vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR).		
10	Constancia original o Copia fotostática legible autenticada de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.		
10	Declaración jurada con firma autenticada que acredite que ni la empresa, representantes o sus socios están sujetos a procesos de investigación por actos de corrupción.		
11	Copia fotostática legible autenticada de la Constancia de registro de beneficiarios en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).		
12	Declaración Jurada con firma autenticada de Integridad según formato del anexo F.		
13	Copia fotostática legible autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
14	Formularios autenticados de presentación de oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. (Anexo D)		
15	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (Anexo A)		
16	Garantía o Fianza de Mantenimiento de Oferta original. (Anexo J)		

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO- 11.2 FASE II EVALUACIÓN FINANCIERA

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Autorización original con firma debidamente autenticada para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras puedan verificar la documentación presentada por los emisores, así como cualquier otra verificación que se estime pertinente según anexo H		
2	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el veinte por ciento (20%) del monto de la oferta que pueden ser evidencias de: <ul style="list-style-type: none"> a. Constancias de montos depositados en caja y bancos. b. Constancias con montos de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias nacionales o extranjeras. c. Constancias con montos de créditos comerciales. d. Constancias con montos de créditos financieros. (con partes no relacionadas entre sí), (La fecha de la documentación presentada no deberá ser mayor a dos (02) meses antes de la fecha de presentación de la oferta y deberá corresponder a nombre del oferente) (Lempiras o Dólares) 		
3	Original o copia fotostática legible autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general, o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		
4	Original o copia fotostática legible autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general, o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		

IO- 11.3 FASE III EVALUACIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS

No.	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las		

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

No.	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
	especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
2	Adjuntar catálogo con imágenes con la descripción del equipo a ofertar.		
3	Presentar constancia de satisfacción de servicios prestados por la empresa, durante los últimos dos (02) años indicando su carácter público o privado.		
4	Presentar declaración jurada autenticada que la empresa cuenta con personal técnico certificado para: dar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos ofertados, proporcionar asesoría técnica respecto al manejo y buen cuidado del equipo.		

NOTA: Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación entregada en la oferta, **se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.**

IO - 11.4 FASE IV EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

No aplica para el presente proceso de Licitación.

IO- 11. 5 FASE V EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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.

En caso de haber discrepancias entre el precio establecido en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

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 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se adjudicará al oferente o los oferentes que hayan presentado la oferta mejor evaluada y que acredite su idoneidad legal y económica-financiera.
2. En el caso de presentarse de que un solo oferente y que cumpla con la documentación legal, financiera-económica y técnica se podrá adjudicar a dicho oferente.
3. Si después de las evaluaciones finales quedase un solo oferente y que cumpla con la documentación legal, financiera y en la parte técnica cumpla con las especificaciones técnicas se podrá adjudicar a dicho oferente.
4. **Empates:** Cuando dos o más oferentes hicieren ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, condiciones y precio se procederá a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
5. La **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras**, se reserva el derecho de declarar fracasado dicho proceso, cuando se presenten ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración.
6. La **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras**, podrá adquirir una cantidad mayor o menor de los servicios solicitadas en el presente pliego de condiciones, ajustándose al presupuesto estimado por la administración, de tal forma que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general en condiciones de celeridad, racionalidad, costo y calidad previstas en el marco del principio de eficiencia.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN 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.

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

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 **diez (10) días² hábiles**, presentar los siguientes documentos:

Constancia original de la Procuraduría General de la República (P.G.R.), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
Original o copia autenticada de la solvencia fiscal vigente de la oferente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (S.A.R.). Constancia de Solvencia Fiscal.
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la O.N.C.A.E. (En caso de haberse presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta) Aplica en caso de haber presentado constancia en trámite.
Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

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

La Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, en cumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2024, establece que: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

SECCIÓN II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, nombrará un administrador del Contrato quien será el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Verificar el cumplimiento y calidad, cantidad de los servicios suministrados;
- b. Realizar pruebas al azar y programadas de la calidad de los servicios suministrados;
- c. Ante la solicitud del proveedor, gestionar el pago, una vez cumpliendo todos los requisitos de este;
- d. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- e. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- f. Documentar cualquier incumplimiento del proveedor.
- g. Pago Correspondiente al Proveedor.
- h. Otras que le fueren atribuidas.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por un período de seis (06) meses.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato o los contratos cesarán en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del servicio.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio se hará en:

El Estado Mayor Conjunto, frente al Parque El Soldado, Barrio El Calvario conocido como Barrio El Obelisco 4ta Calle, 5ta Avenida, Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio se hará en una entrega con un total de nueve equipos (09) distribuidos de la siguiente manera:

SECCIÓN II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- Jefatura del Estado Mayor Conjunto (02),
- Dirección de Logística (C-4) (01),
- Secretaria General de las Fuerzas Armadas (01),
- Dirección Administrativa de las Fuerzas Armadas (01),
- Dirección de Recursos Humanos (01),
- Dirección de Organización, Operaciones, Adiestramiento, Manejo de Crisis, Departamento de Física, Deporte y Asuntos Internacionales (01),
- Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas (01),
- Dirección de Planeamiento, Programación y Presupuesto (01),

Todas ubicadas en las instalaciones del Estado Mayor Conjunto Ubicada en: Barrio El Calvario conocido también como Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al Parque El Soldado Francisco Morazán, Honduras.

El contrato del servicio será adjudicado por un total de: 65,000 copias e impresiones en blanco y negro (carta, legal y oficio), mensuales distribuidos en los nueve (09) equipos solicitados.

ÍTEM	CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
No. 1	Contratación de servicio de Equipo de Fotocopiado, impresión y escáner	Equipos instalados en un plazo de ocho (08) días calendario máximo a partir de la firma del contrato	09

La instalación de los equipos podrá anticiparse parcialmente, de acuerdo con requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del proveedor.

La cantidad para entregarse podrá variar de acuerdo con las necesidades de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto; bajo ninguna circunstancia la Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, estará en la obligación de pagar el precio del servicio que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El suministro deberá ser revisado y verificado por el personal nombrado por el órgano contratante, quienes conformarán una Comisión de Recepción, con la finalidad de verificar que el suministro esté en óptimas condiciones.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos, el equipo suministrado tendrá derecho la

SECCIÓN II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Administración a reclamar al adjudicado la reposición de los que resulten no conformes, teniendo que el proveedor hacer su reemplazo en un periodo máximo de quince (15) días calendario.

Será responsabilidad del Proveedor realizar el ensamblaje del equipo adquirido y ubicarlo en el área acondicionada para su uso, de acuerdo con las especificaciones del fabricante.

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.

Las garantías deben ser expedidas a favor de **FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS**, y otorgada por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora, la cual deberán incluir la **CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA** detallada en los formatos. Las Instituciones Garantes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Las Garantías serán presentadas de conformidad con los artículos comprendidos del Artículo 99, 100, 101, 103, 108 y 109 de la Ley de Contratación del Estado.

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- **Plazo de presentación:** Diez (10) días hábiles posteriores al recibo del ejemplar original del Contrato.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al **quince por ciento (15%)** del monto contractual.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses 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.

B. GARANTÍA DE CALIDAD (Cuando Aplique)

- **Plazo de presentación:** Dentro de los diez (10) días hábiles después de la recepción final de los bienes.
- **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:** De un (1) año contado a partir de la recepción final.

C. GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (Cuando aplique)

SECCIÓN II. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- **Plazo de presentación:** Dentro de los diez (10) días después de la recepción final de los bienes.
- **Objeto:** Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- **Vigencia:** De un (1) año contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, pagará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días**, contado a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades que se pacten en el contrato por el servicio brindado por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor del servicio incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

De conformidad del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, del presente ejercicio fiscal en el artículo 113 de las disposiciones 2024 y en observación a lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado en el artículo 72, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se solicita al Oferente el siguiente equipo especializado:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADORAS		
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	Copiadora+ Impresora+ Escáner	Blanco y Negro
	Unidad de impresión	Duplex automático
	Panel de operación	Inteligente
	Páginas por minuto	Mínimo 60
	Tamaños de papel	Carta, Oficio, Legal.
SEGURIDAD	Impresión confidencial + Impresión segura.	Código de usuario
GARANTIA DEL DISTRIBUIDOR	Impresión de calidad	En todo momento
	Consumibles y repuestos	Por cuenta del proveedor
	Tiempo de respuesta para solución de inconvenientes.	Máximo 2 horas por consumibles.
		Máximo 4 horas por fallas técnicas.
	Disponibilidad de técnicos	Siempre (lunes a viernes).
	Medio de transporte para solución de problemas técnicos.	Disponibilidad de transporte con respuesta inmediata, preferiblemente motocicleta.
Equipo de respaldo	Cambio por daños mayores	
CAPACITACIÓN	Personal Técnico de la Unidad de la Dirección de Comunicaciones C-6.	Deberá de capacitar en cuanto al manejo general y específico de dichos equipos, a manera que el personal técnico del C-6 pueda acceder y programar códigos de control individual a los usuarios.

ANEXO A.

Formularios de Listas de Precios

“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras para uso de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto 2024”.

No. LP-008-2024-SDN

El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de Acuerdo con las instrucciones indicadas.

No.	Nombre	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total
1	Equipos en alquiler	Mes	6		
				Sub total	
				ISV	
				Total	

Oferta total en Cifras y Letras _____

Firma y sello del Representante Legal

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

1. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
2. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes, y costos asociados hasta la entrega del bien ofertado a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras en el lugar y fechas especificados en estas bases.
3. El ofrecimiento de cualquier descuento presentado en la oferta deberá de estar incluido en el precio total ofertado, asimismo no se aceptarán descuentos ofrecidos por adjudicación total.
4. **Este Plan de oferta deberá ser firmado y sellado por el representante legal del oferente.**

ANEXO B
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE (CUANDO
APLIQUE)

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

Fecha: Fecha (Día, mes y año) de la presentación de la oferta

“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras para uso de las Direc

ciones del Estado Mayor Conjunto 2024”.

No. LP-008-2024-SDN

Página __ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. 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>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. 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>
6. 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, y de conformidad con las Sub cláusulas de la IO-09. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 8.1 de la IO-05.1 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 clausula IO-09.

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

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

Fecha (Día, mes y año) de la presentación de la oferta
“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras para uso de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto 2024”.
No. LP-008-2024-SDN

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente:
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio:
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio:
5. 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: Dirección: Números de teléfono y facsímile: Dirección de correo electrónico:
7. Copias adjuntas de documentos originales de: Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las cláusulas IO-09. Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera en el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub clausula IO-09.

ANEXO D

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 (Día, mes y año) de la presentación de la oferta
“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopadoras para uso de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto 2024”.
No. LP-008-2024-SDN

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 el suministro de los bienes ofertados 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 ofertados];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras respectivas, con los impuestos correspondientes.*

PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

No.	Nombre	Unidad	Cantidad	Precio Unitario
1	Equipos en alquiler	Mes	6	
				Sub total
				ISV
				Total

Oferta total en Cifras y Letras _____

Firma y sello del Representante Legal

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

- Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
- El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes, y costos asociados hasta la entrega del bien ofertado a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras en el lugar y fechas especificados en estas bases.
- El ofrecimiento de cualquier descuento presentado en la oferta deberá de estar incluido en el precio total ofertado, asimismo no se aceptarán descuentos ofrecidos por adjudicación total.
- **Este Plan de oferta deberá ser firmado y sellado por el representante legal del oferente.**

SECCIÓN IV. FORMULARIOS Y FORMATOS

- Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:
- **Descuentos.** No se considerarán descuentos por adjudicación.
- Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la IO.6 vigencia de la oferta, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la CC-07 GARANTIAS.
- 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)]
- No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la IO-03.1 CONFLICTO DE INTERES
- Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la IO-1.1 de las IAO;
- 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 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”).

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

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

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

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

El día _____ del mes _____ del año (Indicar la fecha de la firma).

ANEXO E

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO, _____ Mayor de edad, de Estado Civil, _____ de Nacionalidad _____, con domicilio en _____ con No. de Documento Nacional de Identificación / Pasaporte _____, 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 casode autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

ANEXO F
Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO, _____ Mayor de edad, de Estado Civil, _____ de Nacionalidad _____, con domicilio en _____ con No. de Documento Nacional de Identificación / Pasaporte _____, 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: DE INTEGRIDAD: indicando 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, coheiva 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.

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.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS Y FORMATOS

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.

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) 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.

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 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 casode autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

ANEXO G

Declaración Jurada sobre Lavado de Activos

YO, _____ Mayor de edad, de Estado Civil, _____ de Nacionalidad _____, con domicilio en _____ con No. de Documento Nacional de Identificación / Pasaporte _____, 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 comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los **artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017)**, que a continuación se transcriben:

- **ARTÍCULO 439.- LAVADO DE ACTIVOS.** Incurre 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 tengan causa o, justificación económica o lícita de su procedencia. Las conductas descritas en el párrafo anterior deben ser castigadas conforme a las reglas siguientes: 1) 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: 1) 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

SECCIÓN IV. FORMULARIOS Y FORMATOS

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.

- **ARTÍCULO 440.- LAVADO DE ACTIVOS IMPRUDENTE.** Si los hechos a los que se refiere el artículo anterior se realizan por imprudencia grave, el responsable debe ser castigado con la pena de prisión de uno (1) a cinco (5) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.
- **ARTÍCULO 441.- PUNICIÓN DE ACTOS PREPARATORIOS.** La conspiración, proposición o provocación para cometer delito de lavado de activos debe ser castigada con la pena correspondiente reducida en dos tercios (2/3).
- **ARTÍCULO 442.- TESTAFERRATO.** Quien, presta su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencia o administración de bienes que procedan directa o indirectamente de cualquiera de las actividades referidas en el delito de lavado de activos, debe ser castigado con las penas de prisión de cinco (5) a ocho (8) años y multa de doscientos (200) a quinientos (500) días.
- **ARTÍCULO 443. INFIDENCIA.** Los sujetos obligados, conforme a la legislación de prevención del lavado de activos, que ponen en conocimiento de persona alguna el hecho de que una información haya sido solicitada por las autoridades competentes o proporcionada a la misma, deben ser castigados con la pena de prisión de uno (1) a tres (3) años. En el mismo delito incurrir los directores, propietarios o representantes de hecho o de derecho de las instituciones obligadas, que infringen la expresada prohibición.
- **ARTÍCULO 444.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.** Cuando de acuerdo con lo establecido en el Artículo 102 del presente Código, una persona jurídica sea responsable de un delito de lavado de activos, se le debe imponer la pena de disolución de la persona jurídica o multa por una cantidad igual al doble o hasta cinco (5) veces el valor de los bienes objeto del lavado. En este último caso y adicionalmente se le puede imponer algunas de las sanciones siguientes: 1) Suspensión de las actividades específicas en las que se produjo el delito, por un plazo que no pueda exceder de cinco (5) años; 2) Clausura de los locales y establecimientos que se utilizaron para la realización del delito, por un plazo que no pueda exceder de cinco (5) años; 3) Prohibición de realizar en el futuro las actividades específicas en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito, por un plazo que no pueda exceder de cinco (5) años; 4) Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no pueda exceder de quince (15) años; y, 5) La intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores.
- **ARTÍCULO 445.- EXTENSIÓN DE LA JURISDICCIÓN.** El responsable del delito de lavado debe ser igualmente castigado, aunque el delito del que provienen los bienes o los actos penados a los que se refieren los artículos anteriores haya sido cometido, total o parcialmente en el extranjero.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS Y FORMATOS

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 casode autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

ANEXO H

Carta de Autorización de Verificación de Documentos

“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras para uso de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto 2024”.

No. LP-008-2024-SDN

El Representante Legal de la Empresa _____ autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, para que pueda verificar la documentación presentada por los emisores así como cualquier otra verificación que se estime pertinente en el ámbito legal, técnico y/o financiero; *(Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos.)*

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

Nombre completo del representante:

Fecha: día _____ de _____ de 20_____

ANEXO I (No Aplica)
Autorización del Fabricante

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
**“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras para uso de las Direcciones
del Estado Mayor Conjunto 2024”.**
No. LP-008-2024-SDN
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 firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, 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 202__ *[fecha de la firma]*

ANEXO J

Formato Garantía Mantenimiento de Oferta

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado / Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en “**Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras para uso de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto 2024**”. No. LP-008-2024-SDN

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.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. 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.
4. 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

ANEXO K
Formato Garantía de Cumplimiento
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: **“Contratación de Servicio de Alquiler de Fotocopiadoras para uso de las Direcciones del Estado Mayor Conjunto 2024”**. No. LP-008-2024-SDN.

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

ANEXO L
Garantía de Calidad

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

ANEXO M (NO APLICA)

Contrato

El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

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 les asigne 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.
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. -

SECCIÓN IV. FORMULARIOS Y FORMATOS

5. 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. -
6. **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 la 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 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

SECCIÓN IV. FORMULARIOS Y FORMATOS

inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

7. 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 los 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 las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

8. CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

- 8.1. El Proveedor garantiza que todos los servicios 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.
- 8.2. De conformidad 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.
- 8.3. Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía f permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes y servicios, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato.
- 8.4. 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.
- 8.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 8.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con la entrega del servicio a cabalidad 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

SECCIÓN IV. FORMULARIOS Y FORMATOS

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]*