

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de diciembre de 2024.

Oficio GAF-0854-2024

Licenciada
Osiris Yasaira Varela
Comprador Público Certificado (CPC)
BANASUPRO
Su Oficina

Estimada Licenciada Varela:

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 44-C del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 14 del Reglamento para la Certificación de Comprador Público Certificado (CPC), por la presente me dirijo a usted a efecto de solicitar el aseguramiento del Pliego de Condiciones de la **Licitación Privada No. LP-BNP-004-2024 "Contratación de Servicios de Arrendamiento de Fotocopadoras Multifuncionales para las Oficinas de BANASUPRO, Año 2025"**.

Se acompaña documentación soporte.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. Yessica Ramirez
Gerente Administrativa y Financiera

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BÁSICOS

**LICITACIÓN PRIVADA No.
LP-BNP-004-2024**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS
DE BANASUPRO, AÑO 2025”**

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Propios**

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de diciembre 2024

Tabla de contenido

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE LA CONTRATACION	4
IO-04 FUENTE DE FONDOS	4
IO-05 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-06 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	5
IO-06.1 CONSORCIO (cuando aplique)	7
IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	7
IO-08 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
IO-09 PLAZO DE ADJUDICACION	8
IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR	8
10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	10
9.2 INFORMACIÓN TÉCNICA	11
9.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA	12
IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	14
IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	14
IO-12 EVALUACION DE OFERTAS	15
FASE I - VERIFICACIÓN LEGAL	15
FASE II - EVALUACIÓN FINANCIERA	16
FASE V - EVALUACIÓN ECONÓMICA	18
IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	19
IO-14 DESCALIFICACION DE LOS OFERENTES	20
IO-15 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA	21
IO-16 ADJUDICACION DEL CONTRATO	21
IO-17 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	21
IO-18 FIRMA DE CONTRATO	22
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	24
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	24
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	24
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	25
CC-05 PLAZO Y TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO	26
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	26
CC-07 GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO	26
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	26
b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (GARANTÍA DE CALIDAD) (NO APLICA)	27
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA)	27
CC-08 FORMA DE PAGO	27
SECCION III – ESPECIFICACIONES TECNICAS	29
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	29
ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	29
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	33
LISTA DE PRECIOS	34
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	35



FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)	36
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	37
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	40
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	41
DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN LOS ARTICULOS 36, 37, 38, 39, 40 Y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.....	44
CONTRATO.....	45
AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(NO APLICA)	52
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA	53
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.....	54

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, promueve la Licitación Privada No. **LP-BNP-004-2024**, que tiene por objeto la Contratación de Servicios de Arrendamiento de Fotocopiadoras Multifuncionales para las Oficinas de BANASUPRO, Año 2025”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación, se podrá otorgar un contrato de servicio entre la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS DE BANASUPRO, AÑO 2025.

Específicamente, el presente proceso tiene como objetivo la selección de un proveedor para el arrendamiento de **7 fotocopiadoras multifuncionales B/N** y **2 fotocopiadoras multifuncionales a color**, nuevo o semi nuevo en perfecto estado, según Especificaciones Técnicas requeridas en este Pliego de Condiciones.

IO-04 FUENTE DE FONDOS

La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de: **Fondos Propios del Ejercicio Fiscal 2025**.

IO-05 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria. 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-06 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en la **Oficina de la Gerencia Administrativa y Financiera de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, ubicada en el Boulevard Kennedy, entrada a la Colonia Las Palmas, frente a la Gasolinera Texaco, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

El día último de presentación de ofertas será: **10 de enero de 2025, a las 2:00 p.m.**

Es de carácter mandatorio que, entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas, solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en la **Sala de Juntas de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, ubicada en la dirección antes citada, el día **10 de enero de 2025, a las 2:05 p.m.**

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.

El oferente entregará un original y una copia digital en USB (formato PDF) de su oferta. El original y

la copia digital de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “ORIGINAL” y “COPIA DIGITAL”, respectivamente. Los sobres que contengan el original y la copia digital deberán ser embalados en un solo paquete.

Cada sobre y paquete que las contiene, deberán estar rotulados de la forma siguiente:

Parte Central: Dirigido a: Gerencia Administrativa y Financiera, Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), Boulevard Kennedy, entrada a la Colonia Las Palmas, frente a la Gasolinera Texaco, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

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

Esquina superior Derecha: Identificar si el Contenido es: ORIGINAL, COPIA DIGITAL, según corresponda.

Esquina Inferior Derecha: Consignar el número y nombre de la Licitación:

Licitación Privada No. LP-BNP-004-2024 **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS DE BANASUPRO, AÑO 2025”**.

Esquina Inferior Izquierda: Deberá llevar la siguiente leyenda “NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS”.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, BANASUPRO no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente, lo cual se hará constar en el acta de apertura y sujeto a lo que determine la Comisión Evaluadora de las ofertas, de conformidad con la ley.

Los Oferentes deberán cotizar el 100% del suministro total a ofertar. El proceso es un solo lote.

Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas, ni electrónicas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su Representante Legal.

El número mínimo de ofertas para **NO DECLARAR DESIERTA** la licitación será: de **una (1) oferta**.

IO-06.1 CONSORCIO (cuando aplique)

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Oferente es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a BANASUPRO 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 de BANASUPRO.

IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de la oferta**.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la garantía de mantenimiento de oferta.

IO-08 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 **ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de ofertas (es decir a partir del 10 de enero de 2025).**

IO-09 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro del plazo establecido de vigencia de la oferta, **o sea dentro de los noventa (90) días calendario,** contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

Documentos subsanables:

1. Fotocopia autenticada de la Escritura de Constitución de la Sociedad o Declaración de Comerciante Individual, y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.

2. Fotocopia autenticada del Poder del Representante Legal, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en los procesos de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) del Oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (*Ver formato Sección IV - Formularios y Formatos*).
6. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público, en la que se consigne que la Empresa y su Representante Legal, no están comprendidos en ninguno de los casos señalados en los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (*Ver formato Sección IV - Formularios y Formatos*).
7. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público, sobre Integridad (*Ver formato Sección IV - Formularios y Formatos*).
8. Fotocopia de la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores de la ONCAE, vigente; o, fotocopia autenticada de la Constancia vigente al momento de presentación de ofertas, 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, que establece: ***“La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”***
9. Fotocopia autenticada del Permiso de Operación vigente, emitido por la Municipalidad

correspondiente. En virtud que la apertura de este proceso será en los primeros días del mes de enero del año 2025, se aceptará el permiso de operación del año 2024.

Documentos no subsanables:

1. Formulario de Presentación de Oferta, la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña en la Sección IV – Formularios y Formatos, de este Pliego de Condiciones, firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa (*Ver formato Sección IV - Formularios y Formatos*).
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original (*Ver formato Sección IV - Formularios y Formatos*).

NOTA:

- a) Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una auténtica de copias**).
- b) Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexen a la oferta deberán estar autenticados (**Una auténtica de firma**).
- c) Todos los formularios y formatos deberán ajustarse estrictamente a los anexos establecidos en **SECCIÓN IV “FORMULARIOS Y FORMATOS”** del Pliego de Condiciones.

10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo, con una vigencia no mayor a un mes de la fecha de presentación y apertura de las ofertas, por al menos el cincuenta por ciento (50%) del monto total de la oferta, puede ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etcétera.

2. Copia autenticada del Balance General de los dos últimos ejercicios fiscales anteriores (2022 y 2023), sellados y timbrados por el contador general o auditados por una firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado (Presentar constancia de inscripción y solvencia, emitida por el colegio respectivo).
3. Copia autenticada de los Estados de Resultados de los dos últimos ejercicios fiscales anteriores (2022 y 2023), sellados y timbrados por el contador general o auditados por una firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado (Presentar constancia de inscripción y solvencia, emitida por el colegio respectivo).
4. Autorización debidamente autenticada por Notario Público, para que la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), pueda verificar la documentación presentada por los emisores, en relación a la información financiera.

9.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Declaración Jurada por el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas, para lo cual el oferente deberá transcribir las especificaciones técnicas solicitadas en este Pliego (Sección III, Cláusula ET-02) y agregar una columna comparativa entre lo ofertado por el participante y lo solicitado por BANASUPRO.
2. Dos (2) o más constancias con una fecha no mayor a dos meses a la fecha de presentación de ofertas o finiquitos de satisfacción que demuestre que ha prestado el servicio ofertado satisfactoriamente, durante los últimos cinco (5) años, con instituciones gubernamentales o privadas. No se aceptará documentación diferente a la señalada en el presente numeral.
3. Declaración Jurada con la firma del Representante Legal debidamente autenticada por un notario, en la que exprese que mantendrá durante el período de contratación de los bienes objeto de esta

licitación, lo siguiente:

- Inventario de repuestos y suministros para atender las fallas del equipo ofertado.
 - Mantener stock de toners para evitar que el servicio se vea interrumpido por falta del mismo.
 - Un listado de sus talleres de reparación o servicio, indicando dirección, teléfono y correo electrónico del personal responsable de atender las solicitudes de reparación y mantenimiento del equipo suministrado a BANASUPRO.
 - Que, en caso de ser adjudicado, se compromete a presentar una Declaración Jurada, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por un notario, en la cual indique que en caso de discontinuar el fabricante la producción o fabricación del equipo suministrado a BANASUPRO, el oferente se obligará a notificar por escrito a BANASUPRO, y deberá cambiar los equipos, para contar con repuestos y consumibles susceptibles del reemplazo, por el desgaste y uso normal del equipo.
 - Que cuenta con personal técnico certificado que esté disponible para atender el soporte, mantenimiento y reparación del equipo ofertado y otros servicios relacionados, en tiempo y forma en las instalaciones de BANASUPRO.
4. El oferente deberá presentar con su oferta, un catálogo, ilustraciones o fotografías, del equipo a suministrar objeto del arrendamiento.

9.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. **Formulario de Presentación de oferta:** Este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma (Formato - Sección IV – Formularios y Formatos). Debidamente sellado y firmado por el Representante Legal del Oferente.
2. **Formulario de Lista de Precios:** Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente. 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 presentó la oferta.*

NOTA: El valor total de la oferta no deberá de comprender el Impuesto sobre la Venta en lo que aplique, en virtud que la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), esta exonerada del mismo, según Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; pero si deben incluirse en el valor de la oferta todos los trámites relacionados con el despacho y entrega del suministro en el lugar de destino final.

10.5 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:

- Constancia de Solvencia Fiscal vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR);
- Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, emitida por la Procuraduría General de la República (PGR), del Representante Legal y oferente ganador;
- Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
- Fotocopia de la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). *Esta Certificación se presentará solo en el caso que en la oferta se haya acompañado Constancia de encontrarse en trámite la inscripción.*

IO-11 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 la **Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, mediante correo electrónico: administracion@banasupro.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente: **Oficina de la Gerencia Administrativa y Financiera de BANASUPRO, ubicado en el Boulevard Kennedy, entrada a la Colonia Las Palmas, frente a Gasolinera Texaco, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, dirigido a la Licenciada Yessica Ramírez, Gerente Administrativa y Financiera, Teléfonos: 2230-5056 / 3266-1426.** El ente contratante responderá por escrito, ya sea en físico o vía correo electrónico, a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

Para efectos de recibir aclaraciones **la fecha límite es el 02 de enero del año 2025 hasta las 3:30 p.m.**, toda aclaración recibida después de esa fecha no se tomará en cuenta.

IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La **Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, 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 el Pliego 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 **Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, 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-12 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
Formulario de Presentación de Oferta, el cual debe presentarse conforme al formato del Pliego de Condiciones, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal (Documento No Subsanable)		
Lista de precios, conforme al formato del Pliego de Condiciones, debidamente sellado y firmado por el Representante Legal de la Empresa (Documento No Subsanable)		
Garantía de Mantenimiento de Oferta, que asegura los intereses de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) <i>(La especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)</i> (Documento No Subsanable)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida <i>(presenta la escritura de constitución o Declaración de Comerciante Individual y sus reformas si hubieren, debidamente inscritas en el Registro Mercantil)</i>		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo <i>(presenta el Poder de Representación /Administración, debidamente inscrito en el Registro Mercantil)</i>		
Copia del Documento Nacional de Identificación, del Representante Legal (autenticado)		
Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) del Oferente y Representante Legal (autenticado)		
Declaración Jurada debidamente autenticada, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
Declaración Jurada debidamente autenticada, en la que se consigne que la Empresa y su Representante Legal, no están comprendidos 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 debidamente autenticada, sobre Integridad.		
Certificación de Inscripción en el Registro de Contratistas de la ONCAE; o, fotocopia de la Constancia de estar en trámite la inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (vigente a la fecha de apertura de ofertas), extendida por la ONCAE		
Fotocopia del Permiso de Operación vigente, extendido por la Municipalidad del domicilio del Oferente (autenticado). Se aceptará el Permiso de Operación vigente a diciembre 2024.		

¹ Para efecto de evaluación, si el Oferente no pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial o no subsana en tiempo y/o forma, según lo indicado en el Pliego de Condiciones y la Ley de Contratación del Estado, no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

FASE II - EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo, vigentes al momento de presentación de las ofertas, por al menos el cincuenta por ciento (50%) del monto total de la oferta, puede ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etcétera.		
Copia autenticada del Balance General de los dos últimos ejercicios fiscales anteriores (2022 y 2023), sellados y timbrados por el contador general o auditados por una firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado (Presentar constancia de inscripción y solvencia, emitida por el colegio respectivo).		
Copia autenticada de los Estados de Resultados de los dos últimos ejercicios fiscales anteriores (2022 y 2023), sellados y timbrados por el contador general o auditado por una firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado (Presentar constancia de inscripción y solvencia, emitida por el colegio respectivo).		
Autorización debidamente autenticada, para que la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), pueda verificar la documentación presentada por parte de los emisores, en relación con la Información Financiera.		

Solamente las ofertas que superen esta fase pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

FASE III - EVALUACIÓN TÉCNICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración Jurada por el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas, para lo cual el oferente deberá transcribir las especificaciones técnicas solicitadas en este Pliego (Sección III, Cláusula ET-02) y agregar una columna comparativa entre lo ofertado por el participante y lo solicitado por BANASUPRO.		
Presentar tres (3) o más constancias o finiquitos de satisfacción que demuestre que ha prestado el servicio ofertado satisfactoriamente, durante los últimos cinco (5) años, con instituciones gubernamentales o privadas. No se aceptará documentación diferente a la señalada en el presente numeral.		
<p>Declaración Jurada con la firma del Representante Legal debidamente autenticada por Notario Público, en la que exprese que mantendrá durante el período de contratación de los bienes objeto de esta licitación, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventario de repuestos y suministros para atender las fallas del equipo ofertado. • Mantener stock de toners para evitar que el servicio se vea interrumpido por falta del mismo. • Un listado de sus talleres de reparación o servicio, indicando dirección, teléfono y correo electrónico del personal responsable de atender las solicitudes de reparación y mantenimiento del equipo suministrado a BANASUPRO. • Que en caso de ser adjudicado, se compromete a presentar una Declaración Jurada, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por un notario, en la cual indique que en caso de discontinuar el fabricante la producción o fabricación del equipo suministrado a BANASUPRO, el oferente se obligará a notificar por escrito a BANASUPRO, y deberá cambiar los equipos, para contar con repuestos y consumibles susceptibles del reemplazo, por el desgaste y uso normal del equipo. • Que cuenta con personal técnico certificado que esté disponible para atender el soporte, mantenimiento y reparación del equipo ofertado y otros servicios relacionados en tiempo y forma en las instalaciones de BANASUPRO en Tegucigalpa. 		

El oferente deberá presentar con su oferta, un catálogo, ilustraciones o fotografías del equipo a suministrar objeto del arrendamiento.		
---	--	--

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

FASE IV - EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]*

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Para superar esta fase, al menos *[insertar número de unidades]* de las *[insertar número de unidades unidades ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]*

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*.

FASE V - EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas económicas de los oferentes calificados para esta fase y se harán las correcciones correspondientes.		

<p>Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas para esta Fase y se ordenarán de la oferta económica más baja evaluada a la oferta económica más alta evaluada. Si es solo una oferta la calificada para esta fase, no aplica la comparación de precios.</p>		
--	--	--

IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

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

Se permitirá subsanar errores u omisiones en las ofertas, de conformidad a lo establecido en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 132 de su Reglamento, para este propósito se otorgarán cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación correspondiente. Si no se hiciera la subsanación en tiempo y/o forma, la oferta no será considerada. Las subsanaciones deben de presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 a.m., hasta las 4:00 p.m., de lunes a viernes, los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidas.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (IO-8 Garantía de Mantenimiento de la Oferta) no serán subsanables, así como los requerimientos establecidos en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-14 DESCALIFACION DE LOS OFERENTES

Conforme a lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Cuando el valor de la oferta sobrepasa el presupuesto establecido por el órgano contratante para este proceso;
- k) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en la ley.

IO-15 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA

El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de un (1) oferente previsto en este Pliego de Condiciones.

BANASUPRO, se reserva el derecho de adjudicar la licitación, con los oferentes u oferente que concurren, si así conviene a sus intereses institucionales, o declarar desierta o fracasada la licitación en consecuencia de cualquiera de los casos que se establecen en el artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-16 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Licitación se adjudicará 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 conveniente a los intereses de BANASUPRO** y cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el Pliego de Condiciones.

NOTA ACLARATORIA: Se hace del conocimiento de los oferentes que, al tenor de lo que establecen los artículos 23 de la Ley de Contratación del Estado y 39 de su Reglamento, la suscripción del contrato de este proceso, queda supeditada a la aprobación por parte del Congreso Nacional de la República del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2025.

IO-17 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a todos los oferentes participantes en el proceso, ya sea en físico o vía correo electrónico, y publicada en el Sistema HONDUCOMPRAS, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción del servicio incluido 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-18 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30)² 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 días calendario presentar los siguientes documentos:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras;
2. Original o copia autenticada, de la Solvencia Fiscal vigente del oferente, emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR);
3. Certificación 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*);
4. 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.

²Para contratos bajo licitación privada LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

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 oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada y así sucesivamente; sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para la SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BASICOS (BANASUPRO).

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La **Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, 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) Coordinar con El Proveedor, la entrega del equipo objeto de esta contratación;
- b) Dar seguimiento al servicio prestado y a la emisión de las actas de recepción en cada mes terminado, por cada dependencia donde estarán ubicadas las fotocopiadoras.
- c) Solicitar a El Proveedor el mantenimiento del equipo cuando sea necesario, según el requerimiento del personal que tendrá asignado dicho equipo.
- d) Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.
- e) Cualquier otra función que designe el Comprador

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por un período de once (11) meses contados a partir de la firma del contrato.

NOTA: El contrato puede darse por terminado antes de la fecha de vencimiento, además de las causas establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en los casos previstos en el artículo 39 párrafo primero de la Ley Orgánica del Presupuesto.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento en la ejecución del servicio a prestar.

Terminación por incumplimiento: El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito a El Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
- b. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato o lo pactado;
- c. La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna (artículo 258 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado); o suspensión de sus permisos por autoridad correspondiente.
- d. La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- e. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera.
- f. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará de la siguiente manera:

Lugar de Entrega	Cantidad
Oficina Principal de BANASUPRO, Tegucigalpa, M.D.C.	5 unidades.
Oficina de Proyectos, Tegucigalpa, M.D.C.	2 unidades
Bodega Central El Pedregal, Comayagüela, M.D.C.	1 unidad
Oficina BANASUPRO, San Pedro Sula.	1 unidad

Se considerarán recibidas una vez verificadas las especificaciones técnicas indicadas en la Sección III de

este Pliego.

CC-05 PLAZO Y TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

El arrendamiento de las fotocopiadoras será por un periodo de once (11) meses, contados a partir de la firma del contrato, debiendo el oferente adjudicado dentro de ese plazo instalar las 9 fotocopiadoras, en un término **no mayor a 5 días calendario**.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para la entrega de los equipos que se darán en arrendamiento, El Proveedor deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción. Se levantará un Acta de Recepción (Inicial), la cual procederá luego de la instalación, puesta en marcha, inspección, pruebas y verificaciones de los equipos, que deberá efectuar la Administración dentro del plazo previsto. Asimismo, se emitirán Actas de Recepción Parcial (mensuales) de los servicios prestados, las cuales deberán ser levantadas por el jefe o la persona que este designe de cada lugar donde serán instaladas las fotocopiadoras, a más tardar el último día de cada mes, mientras que el Acta de Recepción Definitiva deberá ser practicada al finalizar el plazo contractual.

CC-07 GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El Proveedor deberá sustituir la Garantía de Mantenimiento con la presentación de 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 (30) días calendario, 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) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (GARANTÍA DE CALIDAD) (NO APLICA)

- Plazo de presentación: [*cinco (X)*] días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la Garantía de Cumplimiento del Contrato, cuyo monto será equivalente (X) de monto contractual.
- Vigencia: Un [X] contado a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA)

- Plazo de presentación: [X] días hábiles después de la recepción final o de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
 - Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
 - Vigencia: Un [X] año contado a partir de la recepción final.
- Plazo de reemplazo del suministro por defectos de fábrica. X

CC-08 FORMA DE PAGO

La **Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)**, pagará por la factura correspondiente al mes transcurrido, entregada por el proveedor y debidamente recibido el servicio a satisfacción por el administrador del contrato. Cada pago se efectuará en un plazo no mayor de 45 días

calendario, contados a partir de la entrega total de los documentos soporte para el pago, debiendo El Proveedor previo a presentar los documentos para pago, elaborar una Factura proforma, indicando la descripción, precio unitario y monto total del servicio mensual prestado, con el fin de que la Suplidora Nacional de Productos Básicos, genere la orden de compra exonerada en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH). El Proveedor presentará junto con la Orden de Compra exonerada, los siguientes documentos:

1. Factura original del Proveedor en que se indique la descripción, precio unitario y monto total del servicio prestado en cada mes. A favor de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO). Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR).
2. Recibo a nombre de Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO)
3. Acta de recepción parcial (mensual) según corresponda.
4. Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), vigente al momento de presentar cada Solicitud de pago.

CC-09 MULTAS

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

SECCION III – ESPECIFICACIONES TECNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- Constitución de la República
- Ley de Contratación del Estado
- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
- Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos de cumplimiento mínimo del suministro a entregar para la prestación de un servicio, se detallan a continuación:

1. El equipo objeto de este arrendamiento, requerido por BANASUPRO, es el siguiente:

Equipo	Cantidad
Fotocopiadora Multifuncional B/N	7
Fotocopiadora Multifuncional a color	2

2. Las fotocopiadoras serán distribuidas en las siguientes oficinas de BANASUPRO:

Lugar de Entrega	Cantidad
Oficina Principal de BANASUPRO, Tegucigalpa, M.D.C.	5 unidades (4 B/N y 1 Full Color)
Oficina de Proyectos, Tegucigalpa, M.D.C.	2 unidades (1 B/N y 1 Full Color)
Bodega Central El Pedregal, Comayagüela, M.D.C.	1 unidad B/N
Oficina BANASUPRO, San Pedro Sula.	1 unidad B/N

3. **Especificaciones Técnicas del Equipo:** Las fotocopiadoras a arrendar, deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

- a. **Funcionalidad Múltiple:** Capacidad de funcionar como impresora, copiadora y escáner.
- b. **Conectividad en Red:** Conexión por puerto UTP para integración en red local.
- c. **Seguridad por Usuario:** Acceso mediante código personalizado para cada usuario.
- d. **Impresión a Doble Cara:** Capacidad para imprimir en ambas caras del papel.
- e. **Capacidad de Soporte de Tamaños de Papel:** Compatibilidad con papel tamaños: Legal, Oficio, Carta y Sobres.
- f. **Opciones de Copiado:** Ampliación/reducción, borrado de bordes y líneas de marco, clasificación por página, selección de tipo de documento, ajuste de densidad, ajuste de nitidez, copia de varios documentos en una hoja (2 en 1/4 en 1), y copia de ambas caras de un carné en una página.
- g. **Espacio para Consumibles:** Tamaño amplio con espacio de almacenamiento para consumibles y rodillos.

4. **Requerimientos de Servicio:**

Requerimiento	Descripción
Soporte de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento preventivo y correctivo en sitio. - Tiempos de respuesta de hasta 2 horas para soluciones inmediatas de fallas, sin exceder las 24 horas para soluciones permanentes.
Suministro de Consumibles	<ul style="list-style-type: none"> - Suministro continuo de consumibles (tóner) y accesorios necesarios para el funcionamiento. - Mínimo 1 tóner extra o juego completo de botes de tinta, en stock en cada unidad.
Mantenimiento Preventivo	Se deberán realizar mantenimientos programados según la frecuencia recomendada por el fabricante.

5. Condiciones de Arrendamiento:

Costo del Arrendamiento: Precio mensual por unidad que cubra hasta un techo de impresiones/copias:

- 30 mil copias por unidad monocromática
- 10 mil a color por las dos máquinas full color.

Plazo del Arrendamiento del Suministro: 11 meses contados a partir de la firma del contrato.

6. Condiciones Generales:

- El servicio objeto de esta contratación, debe de prestarse con equipo nuevo o semi nuevo en perfecto estado.
- El equipo debe ser modelo línea empresarial (no hogar)
- El oferente adjudicado se obliga a instalar y configurar adecuadamente el equipo, sin costo adicional a la oferta presentada para el arrendamiento, en las oficinas principales de BANASUPRO, Oficinas de Proyecto, Bodega El Pedregal y Oficinas de BANASUPRO en San Pedro Sula.
- El oferente adjudicado debe garantizar la prestación de un servicio eficiente mediante la dotación de equipo moderno y funcional, brindar capacitación a los usuarios relativa al uso, manejo y cuidado de los mismos.
- BANASUPRO pagará según la producción mensual real de cada una de las máquinas, para lo cual realizará lecturas mensuales conjuntas entre el oferente adjudicado y la persona designada de cada dependencia donde se instalará el equipo, debiendo remitir esta información al administrador del

contrato cuando él no pueda estar presente.

- El oferente adjudicado debe garantizar puntualidad en la entrega de los insumos, suministros etc., debiendo definir con el administrador del contrato, un procedimiento de entrega y su distribución, de modo que no se vea afectada la operatividad de las máquinas objeto de esta contratación.
- Durante la vigencia del período de contratación de este suministro, todo gasto que origine la sustitución o reemplazo de piezas o accesorios que resulten defectuosos, así como la reparación y mantenimiento del equipo correrá por cuenta del oferente adjudicado.
- EL oferente debe de presentar con su oferta una ficha de costos que contenga el precio unitario por copia o impresión blanco y negro y full color.
- Al finalizar el contrato el equipo retirado deberá ser restablecido a su configuración de fábrica por el personal técnico acreditado por BANASUPRO, para garantizar el resguardo y la confidencialidad de la información institucional.

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	34
Formulario de Información sobre el Oferente	35
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	36
Formulario de Presentación de la Oferta	37
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	40
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	41
Formulario de Declaración Jurada de no estar comprendido en la Ley de Lavado de Activos	44
Contrato	45
Formulario de Autorización del Fabricante	52
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	53
Formato de Garantía de Cumplimiento	54

Lista de Precios

País del Comprador: Honduras				Monedas de conformidad con la cláusula IO-06			Fecha: 10 de enero de 2025 LP: LP-BNP-004-2024 Alternativa N°: Página No. ___ de ___	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
N.º de Artículo o servicio	Descripción del Servicio	Tiempo de Ejecución del Servicio	Cantidad y unidad física o medida	Precio Unitario de cada artículo	Precio Total por cada artículo o servicio (Col. 4x5)	Lugar de prestación del servicio	Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo o servicio	Precio Total por artículo o servicio (Col. 6+8)
<i>[Indicar]</i>	<i>[Indicar el nombre del suministro]</i>	<i>[Indicar el número de meses del arrendamiento de equipo]</i>	<i>[Indicar el número de unidades a proveer y la unidad]</i>	<i>[Indicar Precio Unitario]</i>	<i>[Indicar el Precio Total]</i>	<i>[Indicar el lugar donde se prestará el servicio, según la CC-04]</i>	N/A	<i>[Indicar precio total de la oferta por el tiempo del arrendamiento del equipo]</i>
1	Contratación de Servicios de Arrendamiento de Fotocopadoras Multifuncionales, para las Oficinas de BANASUPRO, Año 2025		7 fotocopadoras B/N					
			2 fotocopadoras a color					
							Precio total	L

Firma y Sello : _____
[Nombre Representante Legal]
[Nombre del Oferente]

Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
 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 jurícode cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 10.1 de la IO-10. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 6.1 de la IO-06. <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 10.1, 10.2, 10.03 y 10.4 de la IO-10.

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]
 LPN 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 facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil 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 10.1 de la IO-10. <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 10.1, 10.2, 10.03 y 10.4 de la IO-10.

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]

LPN 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: SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BÁSICOS (BANASUPRO)

Boulevard Kennedy, entrada a la Colonia Las Palmas, frente a la Gasolinera Texaco, Tegucigalpa, M.D.C.

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];

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO MENSUAL (Lempiras)	15% ISV	PRECIO TOTAL
	Contratación de Servicios de Arrendamiento de Fotocopadoras Multifuncionales, para las Oficinas de BANASUPRO, Año 2025	7 fotocopadoras B/N		N/A	
		2 fotocopadoras a color			
				OFERTA TOTAL	

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

El valor de la oferta no deberá de comprender el impuesto sobre la venta, en lo que aplique, ya que BANASUPRO está exonerado de ellos.

(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-07, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-06. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo, _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, portador del Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente 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 comprendidos 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 _____

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, (estado civil) _____, (profesión) _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, portador del Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente 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 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, Venta, 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 presente, en la ciudad de _____, municipio de _____,
Departamento de _____, a los _____, días del mes de ____ del año _____.

Firma y Sello _____

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

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN LOS ARTICULOS 36,
37, 38, 39, 40 Y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS**

Yo, _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, portador del Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/Carné de Residente 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*), para efectos de participar en el Proceso de Licitación Privada N.º LP-BNP-004-2024, responsablemente **DECLARO Y JURO** que ni mi persona como Representante Legal, ni mi representada, nos encontramos comprendidos en ninguno de los casos señalados en los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.

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

Firma y Sello _____

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

Contrato

(opcional y sujeto a cambios al formalizar el mismo)

[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 xxxx (xxx) de xxxx del año dos mil veinticinco,

ENTRE:

(1) La **SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BÁSICOS (BANASUPRO)**, organismo estatal autónomo de servicio público, creado mediante Decreto-Ley número 1049 publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”, en fecha 13 de agosto de 1980, y físicamente ubicada en Colonia Kennedy, Bulevar Kennedy, frente a Gasolinera Texaco, Tegucigalpa, M.D.C., representado por XXXXXX, mayor de edad, estado civil, Profesión, nacionalidad, xxxxxx y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación número xxxxxxxxxx, quien actúa en su condición de Gerente General, representación acreditada según Acta No. xxxx-xxx de Sesión Ordinaria celebrada el xxx de xxx del xxxx por el Consejo Directivo de BANASUPRO, en adelante denominada “EL COMPRADOR”; y,

(2) xxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, estado civil, profesión, nacionalidad xxxx, con Documento Nacional de Identificación número xxxxxxxxxx, actuando en su condición de xxxx de la Sociedad Mercantil denominada xxxxxxxx, con Registro Tributario Nacional xxxxxxxx y con domicilio en xxxxxxxxxxxx, constituida mediante Escritura Pública número xxx autorizada por el Notario xxxxxxxxxxxxxx, en fecha xxxx de xxxxx de xxxxxx, registrada bajo Matrícula xxxxx inscrita con el Número xxx del Registro Mercantil de xxxxx, Centro Asociado I.P.; consta su nombramiento en el Testimonio de la Escritura Pública Número xxxx de fecha xxx de xxxxx de XXXX, autorizada por el Notario xxxxxxxxx, registrada con Matrícula xxxxx Inscripción xxx del precitado Registro, en adelante denominado “EL PROVEEDOR”.

POR CUANTO, “EL COMPRADOR” ha llamado a Licitación Privada No. xxxxxxxxxxxxxxxx, y ha aceptado una oferta de “EL PROVEEDOR” para la “xxxxxxxxxx”, por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX (L. XXX)**, que en adelante se denominará el “PRECIO DEL CONTRATO”.

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se le 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 y sus modificaciones, si las hubiere;
 - (b) Las Condiciones de Contratación;
 - (c) Los Requerimientos Técnicos (Especificaciones Técnicas);
 - (d) La oferta de “EL PROVEEDOR” y las Lista de Precios original;
 - (e) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por “EL COMPRADOR”;
 - (f) La Garantía de Cumplimiento del Contrato;
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 a “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en este Contrato, “EL PROVEEDOR” se compromete a proveer los servicios a “EL COMPRADOR” y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo, respecto con las disposiciones del Contrato.
5. “EL COMPRADOR” se compromete a pagar a “EL PROVEEDOR” como contrapartida del suministro 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.

CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. - El objeto de este contrato es la: “XXXXXXX”.

SEGUNDA: CONDICIONES ESPECÍFICAS. - “EL PROVEEDOR” se obliga a poner a disposición de “EL COMPRADOR” el suministro descrito en la cláusula ET-02 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS del Pliego de Condiciones que rigió este proceso y que forman parte íntegra del mismo; consistente en:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERCERA: PLAZO. - El plazo de duración del presente contrato será de XXXX (XXX) meses, contados a partir del XXX de XXXX del año en curso y conforme a lo establecido en la cláusula CC-02 PLAZO CONTRACTUAL de la Sección II “CONDICIONES DE CONTRATACIÓN” del pliego de condiciones.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO. - El presente contrato tendrá un valor total de XXXXXXXXXX (L. XXXX).

QUINTA: CONTENIDO DEL CONTRATO.- El contenido de este contrato se ampara en las especificaciones indicadas en el pliego de condiciones de este proceso y la oferta presentada por “EL PROVEEDOR” y aceptada por “EL COMPRADOR”.

SEXTA: FORMA DE PAGO. – “EL COMPRADOR” pagará por la factura correspondiente al mes transcurrido, entregada por “EL PROVEEDOR” y debidamente recibido el servicio a satisfacción. Debiendo “EL PROVEEDOR” previo a presentar los documentos para pago, elaborar una Factura proforma, indicando la descripción, cantidad y monto a pagar por los servicios prestados, con el fin de que la Suplidora Nacional de Productos Básicos, genere la orden de compra exonerada en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH). “EL PROVEEDOR” presentará junto con la Orden de Compra exonerada, los siguientes documentos: a) Factura original del proveedor en que se indique la descripción, cantidad y monto total de los servicios prestados de forma mensual; a favor de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO). Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR), con numeración CAI; b) Recibo de pago correspondiente; c) Copia de la solvencia fiscal vigente a la fecha de la solicitud de pago; y d) Acta de Recepción del servicio del mes transcurrido. “EL COMPRADOR” efectuará el pago prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder de cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de los documentos por “EL PROVEEDOR”, y que hayan sido aceptados por “EL COMPRADOR”; caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Contratación del Estado.

SÉPTIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. - El incumplimiento total o parcial de las partes de las obligaciones que les correspondan de acuerdo a este contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a causas de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- En caso de existir cualquier controversia o diferencia en referencia al presente contrato, será sometida a solución amigable, de no llegarse a un acuerdo entre las partes, ambos tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales de Justicia, en cuyo efecto “EL PROVEEDOR” renuncia a su domicilio y se somete al Juzgado correspondiente y domicilio de “EL COMPRADOR”, en esta ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.

NOVENA: ENMIENDAS/MODIFICACIONES Y/O PRÓRROGAS.- Toda enmienda, modificación y/o prórroga deberá realizarse dentro de los límites legales con sujeción a los requisitos correspondientes. Toda enmienda, modificación y/o prórroga será por escrito y deberá ser autorizada por la Gerencia General de “EL COMPRADOR”.

DÉCIMA: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. - Queda terminantemente prohibida la cesión de este contrato o subcontratación de terceros para la prestación de los servicios, salvo que se haga con autorización expresa de “EL COMPRADOR”, la cual en todo caso deberá constar por escrito por las partes con facultades suficientes para la autorización. - La violación de esta cláusula dará lugar a la rescisión del contrato de pleno derecho y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA: SANCIONES. - (1). Si “EL PROVEEDOR” se niega a suscribir el contrato se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; (2). Si “EL PROVEEDOR” incumple cualquiera de las obligaciones que asume en este contrato, se ejecutará la Garantía de Cumplimiento; (3) Si “EL PROVEEDOR” incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones y a causa del incumplimiento le cause daños y perjuicios a “EL COMPRADOR”, se le aplicará una multa diaria del cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) calculada sobre el monto total del contrato, con base a lo establecido en el artículo 88 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2025, contenidas en el Decreto Legislativo No.xxxx.

DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACION Y RESOLUCION DE ESTE CONTRATO. - Son causas de terminación: 1. El cumplimiento normal de las obligaciones recíprocas convenidas entre las partes; 2. La finalización del plazo establecido para la prestación del servicio contratado; 3. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas descritas en el presente Contrato; 4. El mutuo consentimiento de las partes; 5. Por fuerza mayor o caso fortuito. La Resolución tendrá lugar según las causas establecidas en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en lo que proceda.

DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS.- “EL PROVEEDOR” está en la obligación de presentar a favor de “EL COMPRADOR”, la Garantía de Cumplimiento de Contrato, en lempiras, por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato, que equivale a la cantidad de xxxxxx (L. xxx), la cual entregará en la forma indicada en el Pliego de Condiciones de la Licitación objeto de este contrato.

DÉCIMA CUARTA: RECORTE PRESUPUESTARIO.- 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte de “EL COMPRADOR” que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

DÉCIMA QUINTA: 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, realizara: 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 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.

DÉCIMA SEXTA: ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. – “EL PROVEEDOR”

está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: **1.** A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: **"Práctica fraudulenta"** cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. **"Prácticas coercitivas"** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. **"Cohedo"** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por si o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. **"Extorsión o instigación al delito"** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. **"Tráfico de influencias"** es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con este o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para si o para un tercero; **2.** “EL COMPRADOR”, anulará el contrato, sin responsabilidad para él, si se determina que “EL PROVEEDOR” seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1) de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión; **3.** “EL COMPRADOR”, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para él, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que “EL COMPRADOR” considere satisfactorias para corregir la situación; **4.** “EL COMPRADOR”, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; **5.** “EL COMPRADOR” tendrá el derecho a exigir a “EL PROVEEDOR” o a quien este designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el

Ente competente, sin que medie objeción alguna por parte de “EL PROVEEDOR”. Asimismo, “EL PROVEEDOR”, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a: **1.** Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. **2.** Conducirse en todo momento, tanto el cómo sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. **3.** No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. **4.** No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

DÉCIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN. - Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido; y para constancia se firma en dos (2) ejemplares de un mismo texto y valor, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

Por y en nombre del Comprador:

xxxxx, en su condición de Gerente General de la **SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BÁSICOS (BANASUPRO)**

Por y en nombre del Proveedor:

XXXXXXXX, en su condición de Gerente General de **XXXX**

Autorización del Fabricante(No aplica)

[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:

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 _____.

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