

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DEFENSA NACIONAL**



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. LPN-035-2024-SDN**

**“ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL  
PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE  
HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA  
LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES  
DEL EJÉRCITO”**

**Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales**

**Tegucigalpa, M.D.C., Abril del 2024**

## TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
IO-01 CONTRATANTE .....	2
IO-01.1 OFERENTES ELEGIBLES .....	2
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	2
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....	2
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN .....	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	9
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	9
LAS OFERTAS SERÁN EVALUADAS DE ACUERDO A LA SIGUIENTE RUTINA DE FASES ACUMULATIVAS.....	9
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	13
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	13
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	13
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN .....	14
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	14
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	14
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....	14
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	15
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL BIEN.....	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	15
CC-07 GARANTÍAS .....	15
CC-08 FORMA DE PAGO .....	16
CC-09 MULTAS .....	16
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	16
ET-01 NORMATIVA APLICABLE.....	16
ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	16

ET-03 ACCESORIOS.....	18
ET-04 SERIES.....	18
ET-05 CATÁLOGOS.....	18
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS .....	18

## **SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **IO-01 CONTRATANTE**

**La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras**, promueve la Licitación Pública Nacional No. LPN-035-2024-SDN, que tiene por objeto la “**ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO**”.

### **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. El rubro comercial del (los) oferente (s) según las inscripciones se realizan bajo los códigos de área de actividad (CUBS) deberá (n) ir en concordancia con el permiso de operación y la escritura pública y su finalidad.

### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de este proceso de licitación se podrá otorgar uno o varios contratos entre la **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras** y el (o los) Licitante (s) Ganador (es).

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de contratación tiene como objeto la Adquisición de prendas de vestir como lo es la ropa interior para los cadetes de la Academia Militar de Honduras General Francisco Morazán y para los estudiantes de la Escuela de Suboficiales del Ejército; así como almohadas, tenis blancos para correr y zapato de dama; mismos que vendrán a cubrir las necesidades básicas de los cadetes al momento de su formación, obteniendo con ello un oficial y/o suboficial formado para el cumplimiento de la misión constitucional de las Fuerzas Armadas. El proceso consta de seis (06) ítems, los cuales podrán ser adjudicados de forma parcial o total.

La administración se reserva el derecho de adjudicación, en los casos previstos en el artículo 57 de la LCE y 172 de su Reglamento, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad y podrá adjudicar por ítem, así como aumentar o reducir la cantidad de ítems a adquirir; la Administración se reserva el derecho de cancelar o detener el proceso antes de la notificación de adjudicación sin ninguna responsabilidad.

### **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 el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación.

#### **IO-04.1 MONEDA DE LAS OFERTAS**

El oferente presentará su oferta en Lempiras y únicamente con dos decimales.

#### **IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en:

En la Universidad de Defensa de Honduras.

Ubicada en: El Ocotal, Francisco Morazán, contiguo a COPECO, Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras.

Atención: Gerente Administrativa Licenciada Sabrina Bustamante.

El día último de presentación de ofertas será: La indicada en el Aviso de Licitación.

La hora límite de presentación de ofertas será: La indicada en el Aviso de Licitación.

El acto público de apertura de ofertas se realizará el día último de presentación de ofertas, en la Universidad de Defensa de Honduras, El Ocotal, Francisco Morazán, contiguo a COPECO, Tegucigalpa, 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 “HondusCompras”.

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 debidamente foliados, que comprenden la oferta económica y los marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de los documentos que comprenden la oferta y los documentos legales, técnicos y financieros y marcar claramente cada ejemplar como “COPIAS”.

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.

La oferta deberá presentarse sellada y foliada cada página en la parte inferior derecha

(páginas enumeradas consecutivamente). El folio de cada oferta (Legal, Económica y Técnica) deberá ser correlativo entre cada una de ellas, en el caso de la **Garantía de Mantenimiento de Oferta y Certificados de Autenticidad, estas no deben ser foliadas ni perforadas ni ponerles ningún tipo de marca (dejándola íntegramente como fue emitida)** con excepción de las que pone el emisor de esta, en sobre separado, el foliado seguirá a la siguiente página sin perder el número correlativo.

Los sobres deberán estar rotulados de la siguiente manera:

#### **PARTE CENTRAL**

Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA)

Gerente Administrativa Licenciada Sabrina Florisel Bustamante García.

Proceso No. LPN-035-2024-SDN

Teléfono: 2242-7950, 2242-7951

Dirección de correo electrónico: licitaciones@sedena.gob.hn.

#### **ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA**

Nombre del Oferente, su dirección completa, teléfono y correo electrónico.

#### **ESQUINA SUPERIOR DERECHA**

Fecha de presentación

No abrir antes de la fecha de apertura indicada el Aviso de Licitación.

#### **ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA**

Oferta de la Licitación Pública Nacional No. LPN-035-2024-SDN “**ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO**”.

#### **ESQUINA INFERIOR DERECHA**

Según lo que corresponda por el contenido del sobre: **Original / Copia 1 / Copia 2** de la **Oferta Económica, Documentación Legal y Capacidad Técnica**.

### **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 sin el previo consentimiento del Comprador.

### **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **IO-06.1 LIMITACIÓN DE OFERTA**

Cada oferente presentará una sola oferta, si presentare más de una, no se considerará y será descalificado, de acuerdo al conflicto de intereses (IO-03.1).

#### **IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta Original 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 CIENTO VEINTE (120) DÍAS.**

#### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato al (o los) Licitante (s) Ganador (es) se dará dentro de los **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

#### **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

**Todos los documentos que no sean originales (copias fotostáticas) deberán ser autenticados (Una auténtica de copias).**

**Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que forman parte de la oferta deberán estar autenticados (Una auténtica de firmas).**

Serán subsanables aquellos defectos insustanciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

#### **IO- 09.1 DOCUMENTACIÓN LEL**

**Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta**

**Documentos subsanables:**

1. Copia Fotostática de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Copia Fotostática legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Copia Fotostática del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Copia Fotostática de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Copia Fotostática de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas de Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. O constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción. **La misma deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 438 al 445 del Código Penal.
8. Copia Fotostática del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Copia Fotostática de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios).
10. Copia fotostática de Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio.
11. Constancia original o copia fotostática vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la administración pública.
12. Constancia original o copia fotostática vigente de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
13. Constancia original o copia fotostática vigente de solvencia fiscal de la empresa expedida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
14. Declaración Jurada Anticorrupción donde acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la Administración Pública.
15. Declaración jurada de integridad de acuerdo con el formato propuesto por la Secretaría de Defensa Nacional.

**Documentos no subsanables:**

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal (Autenticada).
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa (Autenticada).
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original (Según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado), Esta no deberá ser foliada ni perforada (dejándola íntegramente como fue emitida).

## IO- 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **veinte por ciento (20%)**, del total de su oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
2. Copia autenticada del Balance General y Estado de Resultados debidamente firmado, sellado y timbrado de los últimos dos (02) ejercicios fiscales (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública firma auditora).
3. Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras pueda verificar la documentación presentada con los emisores se sugiere agregar (Debidamente autenticada).

**Todos los documentos probatorios presentados deberán tener una vigencia no mayor a dos (02) meses a la fecha de presentación de las ofertas.**

## IO- 09.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. Formulario de la oferta: Este formulario deberá ser llenado en cifras y letras con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
2. Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de cada ítem cotizado en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por ítem, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite 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.

### PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

Ítem	Nombre del ítem	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	I.S.V.	Valor Total
Ítem 01	Calzoncillos blancos	Unidad	5,516			
Ítem 02	Blumer	Unidad	1,134			
Ítem 03	Sujetador deportivo	Unidad	405			
Ítem 04	Almohada	Unidad	462			
Ítem 05	Tenis blancos	Par	517			
Ítem 06	Zapato para dama	Par	46			

TOTAL	
-------	--

## Oferta en Cifras y Letras

---

### **Firma y sello del Representante Legal**

1. El oferente podrá presentar una propuesta por ítem en forma individual o por el total de los ítems detallando el precio por cada uno de ellos
2. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
3. 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, salvo los impuestos que están expresamente contemplados en las leyes vigentes.
4. 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.
5. **Este Plan de oferta deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante.**

### **IO 09.4- INFORMACIÓN TÉCNICA**

1. Apegarse a lo establecido en la Sección III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.
2. Los oferentes deberán entregar las muestras el día hábil siguiente de la apertura de las ofertas en las instalaciones del Departamento de Logística del Ejército. **No se realizará devolución de muestras ya que las mismas servirán para realizar la evaluación técnica.**

### **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.
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado

emitida por la ONCAE.

## IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE 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 el aviso de licitación. El ente contratante responderá por escrito y/o por correo electrónico siguiente [licitaciones@sedena.gob.hn](mailto:licitaciones@sedena.gob.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.

**El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, por lo que se notificará que se avoque a retirar copia de las aclaraciones a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas. El correo electrónico [licitaciones@sedena.gob.hn](mailto:licitaciones@sedena.gob.hn) será una comunicación oficial para el intercambio de información, notificación o cualquier otra información relevante para el presente proceso.

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](http://www.honducompras.gob.hn)).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas en la fecha indicada en el Aviso de Licitación toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

### IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

**La Secretaría 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 base mediante la emisión de una enmienda.

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

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras/Ejército podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

### IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

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

## IO- 11.1 FASE I VERIFICACIÓN LEGAL.

Cada uno de los aspectos legales a verificar será de cumplimiento obligatorio, el cual será evaluado con el criterio **Cumple/No Cumple**.

No	ASPECTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Copia Fotostática de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Copia Fotostática legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3	Copia Fotostática del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.		
4	Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional del oferente y del Representante Legal.		
5	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
6	Fotocopia 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 autenticada de la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado vigente.		
7	Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017).		
8	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
9	Copia Fotostática de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios).		

10	Copia fotostática de Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio.		
11	Copia Fotostática de Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio.		
12	Constancia original o copia fotostática vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la administración pública.		
13	Constancia original o copia fotostática vigente de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).		
14	Constancia original o copia fotostática vigente de solvencia fiscal de la empresa expedida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).		
15	Declaración Jurada Anticorrupción donde acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la Administración Pública.		
<b>DOCUMENTOS NO SUBSANABLES</b>			
16	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 C)		
17	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (Anexo A)		
18	Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (Según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado), Esta no deberá ser foliada ni perforada (dejándola íntegramente como fue emitida). (Anexo J)		

## IO- 11.2 FASE II EVALUACIÓN FINANCIERA

Cada uno de los aspectos financieros-económicos a verificar será de cumplimiento obligatorio, el cual será evaluado con el criterio **Cumple/ o No Cumple**.

No	ASPECTOS VERIFICABLES EN DOCUMENTACION FINANCIERA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Autorización original 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 y cualquier otra verificación que se estime pertinente.		

2	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b>veinte por ciento (20%)</b> , del total de su oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		
3	Original o copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior fiscal 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-11.2.2 FASE IV EVALUACIÓN ECONÓMICA

CORRECCIONES ARITMETICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de cada una de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

### IO- 11.3 SUB-FASE III. A EVALUACIÓN TÉCNICA.

Ítem	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presentación de muestra requerida que cumpla las especificaciones técnicas solicitadas.		

### IO- 11.3.2 EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA

Las muestras solicitadas en este documento serán sometidas cada una de ellas a las siguientes pruebas técnicas y de atributos:

Ensayo 1: **análisis de atributos visual**. Se evaluarán aspectos como tonalidad, color, textura, pigmentación, fallas, defectos y la misma servirá como parámetro para rechazar o aceptar un artículo.

Ensayo 2: **pruebas de campo**. Serán efectuados por la Subcomisión técnica nombrada por el órgano contratante, que servirá como parámetro para rechazar o aceptar un artículo.

## **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 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 ítem y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

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

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

## **IO-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.

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 presentar los siguientes documentos:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente del Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (En caso de haberse presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).
- Constancia original o copia fotostática Autenticada vigente de solvencia con el

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. En este caso se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada y así sucesivamente.

## **SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

**La Secretaría 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. Entre otras de sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento al bien adjudicado mediante nombramiento de comisión de recepción.
- b. Verificación de las actas de recepción emitidas por la Comisión de recepción.
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.
- d. Vigencia y custodia de las Garantías.
- e. Resguardo del Expediente Administrativo.
- f. Verificar la liquidación física y financiera del proceso.
- g. Otras que sean propias de la buena marcha del proyecto y las dictadas por la documentación legal del proceso.
- h. Verificar la calidad, cantidad y fechas de entrega.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la finalización del plazo de tiempo de entrega establecido en este Pliego de Condiciones o la entrega de los bienes recibidos satisfactoriamente incluyendo el termino de las garantías y demás aspectos solicitados.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por grave incumplimiento de las cláusulas contractuales convenidas.

En aplicación del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y el presupuesto general de ingresos y egresos de la Republica y sus de las Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024, todo contrato firmado con la administración pública puede dar lugar a la rescisión o resolución de contrato, sin más obligación por parte del Estado, que

el pago correspondiente a las obras o servicios ejecutados a la fecha de vigencia de la recesión o resolución del contrato por causas de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúen por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados u otra situación de emergencia.

#### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

La entrega del bien se hará en las bodegas del Departamento Logístico (E-4) en las instalaciones del Cuartel General del Ejército, contiguo a Campo de Parada Marte, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán.

#### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL BIEN**

Los bienes deberán ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario posteriores a la firma del contrato.

En ninguna circunstancia la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Ejército estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

#### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

Para las entregas del suministro el Oferente deberá coordinarse con el Administrador del Contrato, para programar el día y la hora de la recepción, donde mediante una revisión del insumo a entregar referente a las especificaciones técnicas indicadas, mediante la Comisión de Recepción nombrada para tal fin.

#### **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 **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional /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 DEL CONTRATO**

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato dentro de los cinco (05) días hábiles, de recibida copia u original del contrato.
- 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 al menos tres (03) meses después a la fecha de vencimiento del plazo contractual.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor y el tiempo del contrato llegase a aumentar.

## CC-08 FORMA DE PAGO

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras** pagará por ítem total entregado en forma parcial o final, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por el bien que se pacte en el contrato, acompañada del acta de recepción parcial o final emitida por la comisión de recepción nombrada al efecto.

## 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 a lo establecido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Ejercicio Fiscal año 2024.

## SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ET-01 NORMATIVA APLICABLE

NO APLICA

### ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

<b>No. ITEM</b>	<b>1</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>5,516</b>
<b>Nombre</b>	CALZONCILLOS		
<b>Descripción</b>	Ropa interior tipo calzoncillo, con elástico de 1/2 pulgada recubierto con tela ajustable en la cintura, y costura en la entrepierna, con bragueta o apertura frontal recubierta		
<b>Tamaño</b>	Tallas S, M, L y XL (según pedido)		
<b>Color</b>	Blanco		
<b>Material</b>	Tela 100% algodón		
<b>Características</b>	Ropa interior resistente, elástica y ajuste cómodo		

<b>No. ITEM</b>	<b>2</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>1,134</b>
<b>Nombre</b>	BLUMER		
<b>Descripción</b>	Ropa interior tipo blumer, con elástico de 1/2 pulgada recubierto con tela ajustable en la cintura, y costura en la entrepierna; que no molesten la piel con el movimiento		

<b>Tamaño</b>	Tallas S, M, L y XL (según pedido)
<b>Color</b>	Blanco
<b>Material</b>	Tela 100% algodón
<b>Características</b>	Ropa interior resistente, elástica y ajuste cómodo

<b>No. ITEM</b>	<b>3</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>405</b>
<b>Nombre</b>	SUJETADOR DEPORTIVO		
<b>Descripción</b>	Con costuras, tirantes anchos, parte frontal doble forro sin relleno, soporte trasero de 4 a 6" de ancho		
<b>Tamaño</b>	Tallas S, M, L y XL (según pedido)		
<b>Color</b>	Blanco		
<b>Material</b>	80 a 95% microfibras - 5 a 20% elastano		
<b>Características</b>	Transpirable, resistente a la rotura, capacidad de absorción de humedad		

<b>No. ITEM</b>	<b>4</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>462</b>
<b>Nombre</b>	ALMOHADA		
<b>Descripción</b>	Almohada color blanca		
<b>Tamaño</b>	Dimensiones mínimas de 70cm de largo x 50cm de ancho y 15 cm de alto		
<b>Relleno</b>	Fibra de poliéster		
<b>Color</b>	Blanco		
<b>Resistencia</b>	Transpiración		
<b>Material</b>	Tela de forro de fibra de poliéster adaptable y ergonómica		
<b>Características</b>	Almohada color blanca, tejido exterior 100% algodón relleno de fibra		

<b>No. ITEM</b>	<b>5</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>517</b>
<b>Nombre</b>	TENIS BLANCOS		
<b>Tipo</b>	Corredor		
<b>Punta</b>	Con puntera		
<b>Empeine</b>	Formado con una malla de hilos trenzados (nylon, o fibras de algodón lengüeta) que proporcionen una sensación de calcetín suave		
<b>Amortiguación</b>	Plantilla fabricada de poliuretano		
<b>Plantilla</b>	Fabricado de suela de caucho resistente a la abrasión que potencia la tracción y la durabilidad; con placa de carbono, espuma y suela		
<b>Tipo de ajuste</b>	Cordón blanco		
<b>Material Externo</b>	Cuero y tela		
<b>Material Interno</b>	Textil		
<b>Talla</b>	Según pedido		
<b>Características</b>	Resistente a la rotura y lavado, cómodo al correr, transpirable, ligero, flexible con amortiguación y con opción de estabilizar el pie		

<b>No. ITEM</b>	<b>6</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>192</b>
<b>Nombre</b>	ZAPATO PARA DAMA		
<b>Descripción</b>	Zapato de charol con tacón de almenos 3/4" de ancho y 2" de alto, punta redonda		
<b>Talla</b>	Según pedido		

<b>Color</b>	Negro
<b>Material</b>	Cuero charol, plantilla de neulite y tricot
<b>Características</b>	Zapato comodo al caminar, forrado por dentro

### **ET-03 ACCESORIOS**

NO APLICA

### **ET-04 SERIES**

NO APLICA

### **ET-05 CATÁLOGOS**

NO APLICA

## **SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS**

### **Índice de Formularios y Formatos**

Formulario de Lista de Precios.....	19
Formulario de Información sobre el Oferente.....	20
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.....	22
Formulario de Presentación de la Oferta.....	23
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	26
Formulario de Declaración Jurada de Integridad.....	28
Formulario de Declaración Jurada sobre Lavado de Activos.....	30
Formulario de Declaración Jurada Anticorrupción.....	32
Carta de Autorización de Verificación de Documentos.....	33
Autorización del fabricante.....	34
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta.....	35
Formato de Garantía de Cumplimiento.....	36
Formato de Garantía de Calidad.....	37
Formato de Contrato .....	38

## ANEXO A

### Formularios de Listas de Precios

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

Ítem	Nombre del Ítem	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	I.S.V.	Valor Total
Ítem 01	Calzoncillos blancos	Unidad	5,516			
Ítem 02	Blumer	Unidad	1,134			
Ítem 03	Sujetador deportivo	Unidad	405			
Ítem 04	Almohada	Unidad	462			
Ítem 05	Tenis blancos	Par	517			
Ítem 06	Zapato para dama	Par	192			
TOTAL						

**Cifras y Letras:** -----

**Marca:**

**Modelo:**

\_\_\_\_\_  
**Firma y sello del Representante Legal**

**Nombre del Oferente:**

**Fecha de Presentación:**

#### PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

1. El oferente podrá presentar propuesta por ítem en forma individual.
2. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
3. 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, salvo los impuestos que están expresamente contemplados en las leyes vigentes.
4. 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 individual o total.
5. **Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante,**

en papel membretado.

## ANEXO B

### 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: Fecha (Día, mes y año) de la presentación de la oferta  
**“ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO”.**

No. LPN-035-2024-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>

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

Estatutos de la Sociedad de la empresa 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 cláusula 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  
**“ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO”.**

**No. LPN-035-2024-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 facsímil: 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**  
**“ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO”.**

**No. LPN-035-2024-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 los siguientes ítems 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 ítems]*;
- (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 respectivas, con los impuestos correspondientes]*.

**PLAN DE OFERTA ECONÓMICA**

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

Ítem	Nombre del ítem	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	I.S.V.	Valor Total
Ítem 01	Calzoncillos blancos	Unidad	5,516			
Ítem 02	Blumer	Unidad	1,134			
Ítem 03	Sujetador deportivo	Unidad	405			
Ítem 04	Almohada	Unidad	462			
Ítem 05	Tenis blancos	Par	517			
Ítem 06	Zapato para dama	Par	46			
TOTAL						

**Oferta en Cifras y Letras** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma y sello del Representante Legal**

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos y costos asociados correspondientes

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

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido en la Lista de precios.* No se considerarán descuentos por adjudicación.

(e) 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;

(f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la CC-07 GARANTIAS.

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

(h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la IO-03.1 CONFLICTO DE INTERES

(i) 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;

(j) 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”).)

(k) 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.

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

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o

términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO F**  
**Formulario Declaración Jurada de Integridad**

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientas 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, cohesiva 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 procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente) 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 hayao este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

## ANEXO G

### Declaración Jurada sobre Lavado de Activos

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO H

# DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, casado, hondureño, con Documento Nacional de Identificación (DNI) xxxx, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Por este medio **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la Administración Pública.

Para los fines legales pertinentes se firma En la Ciudad de xxxxx, Municipio del xxxxx, a los xx del mes de xxx del año 2023.

---

Nombre y Firma y sello del Representante legal

## ANEXO I

### Carta de Autorización de Verificación de Documentos

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 de acuerdo con las instrucciones indicadas. *(Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos.)* El Oferente la deberá incluir en su oferta.

**“ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO”.**

**No. LPN-035-2024-SDN**

Firma: \_\_\_\_\_  
*[firma del(los) representante(s) autorizado(s)]*

Nombre completo del representante:

Fecha: día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

## ANEXO J

### Autorización del Fabricante (Cuando aplique)

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

**No. LPN-035-2024-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 negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 8 de las Condiciones del Contrato, 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 K  
**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 “**ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO**”.

No. LPN-035-2024-SDN

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. **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 \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**

ANEXO L  
**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: **“ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO”**. ubicado en Aldea El Ocotal F M. Contiguo al Cuartel General del Ejercito.

**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 M  
**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 N 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. -
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contraítem 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, abstenemos 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. -

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 bienes 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 bienes ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

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

- 8.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 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 bien 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 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]*

## AVISO DE LICITACIÓN



**República de Honduras**  
**Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional**  
**Fuerzas Armadas de Honduras**  
**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-035-2024-SDN**  
**“ADQUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL, PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA**  
**ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS**  
**ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO”**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional en el Marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a presentar Ofertas para la Licitación Pública Nacional No. LPN-035-2024-SDN, para el proyecto **“ADUISICIÓN DE UN KIT ESTUDIANTIL PARA EL PERSONAL DE CADETES DE LA ACADEMIA MILITAR DE HONDURAS GENERAL FRANCISCO MORAZÁN Y PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE SUB OFICIALES DEL EJÉRCITO”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, deberán hacerlo mediante solicitud por escrito dirigida a la Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, Licenciada Sabrina Bustamante, en el Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Torre II, a partir de publicación de este aviso previo pago no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00) en banco, para lo cual debe imprimir el recibo de la TGR-1, a nombre de la Secretaría de Defensa Nacional, siguiendo las instrucciones de la página de SEFIN ([www.sefin.gob.hn](http://www.sefin.gob.hn)) bajo el rubro **12121** (emisión y constancia).

Los pliegos de condiciones se retirarán en la ventanilla de atención al ciudadano ubicada en el primer piso de la Torre número 2, del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle en la ciudad de Tegucigalpa, a partir de la fecha de emisión de este aviso hasta el **19 de abril 2024** de lunes a viernes en un horario de 09:30 am a 03:30 pm, previa presentación de la solicitud de participación y recibo. Asimismo, el período para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el **día 07 al 22 de marzo del año 2024**, en el mismo lugar y horario.

4. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas serán recibidas en forma impresa en sobre sellado (1 original, y 2 copias.) y a través de nota de remisión de la empresa dirigida a la Gerencia Administrativa, Licenciada **Sabrina Bustamante**, en la **Universidad de Defensa de Honduras, El Ocotal, Francisco Morazán, contiguo a COPECO**; únicamente el **día 19 de abril del año 2024** hasta las **10:00 horas**, sin prórroga alguna. No se recibirán ofertas posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.
6. Podrán participar en el presente proceso, los oferentes que tienen en concordancia el rubro descrito en la certificación de ONCAE con el objeto a contratar.
7. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la Universidad de Defensa de Honduras a las 10:30 a.m. del **día 19 de abril del año 2024**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de licitación.

Tegucigalpa, M.D.C, **21 de marzo de 2024.**