

REPUBLICA DE HONDURAS

HOSPITAL DR. MARIO CATARINO RIVAS

LICITACIÓN PRIVADA

N.º 006/2024

**“PLIEGO DE CONDICIONES PARA ADQUISICIÓN DE:
PRENDAS DE VESTIR**

Fuente de Financiamiento:

Fuente 11 Tesoro Nacional

SAN PEDRO SULA, CORTES

AVISO

REPUBLICA DE HONDURAS

HOSPITAL DR. MARIO CATARINO RIVAS

El Hospital Nacional Mario Catarino Rivas, Departamento de Cortes, en aplicación al artículo 32, 38 y de la Ley de Contratación del Estado, invita a participar en la Licitación Privada para la Adquisición de:

PRENDAS DE VESTIR, N. de Proceso 006-2024-HNMCR.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fuente 11, Organismo 001, con objeto de Gasto 31110, correspondiente al presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica de Honduras del año 2024

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación Privada a partir del **Martes 05/Marzo/2024**, mediante solicitud dirigida a la máxima Autoridad del Hospital Mario Catarino Rivas a través del Departamento de Compras: comprashnmcr22@gmail.com, ubicado en el Barrio El Playón, continuo a plaza pedregal oficinas administrativas primer piso. Los documentos de la Licitación Privada también podrán ser descargados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en sobres sellados a más tardar el día **Martes 26 de Marzo del 2024 a las 10:00 am** en la sala de conferencia en el edificio administrativo de Hospital Nacional Mario Catarino Rivas

Las Ofertas que se reciban fuera de plazo será Rechazadas. Las Ofertas se abrirán de manera privada en presencia del Comité Asignado.

05/Marzo/2024, San Pedro Sula

DOCTOR. ARTURO ÁVILA
Director Ejecutivo
Hospital Nacional Mario Catarino Rivas

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	4
IO-05.1 CONSORCIO	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	7
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	7
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	8
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	9
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	10
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	10
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	11
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	12
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	12
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	12
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	12
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	12
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	13
CC-07 GARANTÍAS.....	13
CC-08 FORMA DE PAGO	14
CC-09 MULTAS.....	14
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	15
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	16

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Hospital Nacional Mario Catarino Rivas, tiene por objeto el Adquisición de: **PRENDAS DE VESTIR** mediante el proceso de **LICITACION PRIVADA No. 006-2024-HNMCR**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **EL HOSPITAL NACIONAL DR. MARIO CATARINO RIVAS** y el oferente ganador o los oferentes ganadores.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de: **P R E N D A S D E V E S T I R**

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El Hospital Nacional Dr. Mario Catarino Rivas, Podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda al pliego de condiciones. En este Caso todos los derechos y obligaciones del Órgano Contratante y de los oferentes Previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedaran sujetos a la nueva fecha prorrogada. No se recibirán ofertas después del plazo establecido para la presentación de de las mismas. **El número Mínimo de Ofertas una (1) sola oferta para no declarar Fracasado el Proceso.**

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **Las Oficinas de Administración del Hospital Dr. Mario Catarino Rivas**. Ubicada en: Primer piso del edificio Administrativo del Hospital Nacional Mario Catarino Rivas, Barrio El Playón, Continuo a plaza Pedregal

El día último de presentación de ofertas será **26/Marzo/2024**

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

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 Sala de conferencia, Primer piso del

edificio Administrativo del Hospital Nacional Mario Catarino Rivas, Barrio El Playón, Continuo a plaza Pedregal, a partir de las: 10:00 AM

El acto público de apertura de ofertas se realizará en la Sala de conferencia, Primer piso del edificio Administrativo del Hospital Nacional Dr. Mario Catarino Rivas

Los oferentes deberán presentar sus ofertas personalmente incluirán el original y una copia en sobre sellado debidamente identificado como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres deben estar rotulados de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda:

Nombre del Oferente y Dirección Completa

Esquina Inferior Izquierda:

Oferta de la Licitación nombre y número de la Licitación

Esquina Superior Derecha:

No abrir antes de fecha de Apertura

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompra.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

IO-07 MONEDA DE LA OFERTA

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

IO-08 CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Notificada la adjudicación y antes de la firma de Contrato respectivo, se podrá cancelar la Adjudicación sin responsabilidad alguna para el Hospital Dr. Mario Catarino Rivas cuando Ocurran recortes presupuestarios o suspensión de Fondos.

IO-09 LICITACIÓN DESIERTO

El Hospital Dr. Mario Catarino Rivas declarara desierto el proceso cuando no se hubieren presentado Ofertas, y además condiciones establecidas en el artículo No.57 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-10 LICITACIÓN FRACASADA

El Hospital Dr. Mario Catarino Rivas declarara fracasada la Licitación cuando:

- a) Se Hubiere omitido en el procedimiento requisitos esenciales establecidos en la ley.
- b) Si las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales
- c) Si se Comprueba la existencia de Colusión
- d) Cuando todas las ofertas se reciban precios considerablemente superiores al presupuesto estimado

IO-11 OFERTAS IRREGULARES Y MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

Una oferta será considerada como irregular y será descalificada por incumplimiento del Pliego de Condiciones por las Siguietes Razones:

- No estar firmadas por el oferente o su representante Legal
- El Cumplimiento de Presentación de Precios Unitarios y totales conforme se solicita
- El incumplimiento de la presentación de las especificaciones técnicas conforme se solicita
- Si la oferta no está acompañada de la correspondiente garantía de Mantenimiento de Oferta
- Por contener adiciones, condiciones no autorizadas por las bases que tiendan a hacer la oferta incompleta, indefinida o ambigua.
- Estar Escritas la Oferta en lápiz” grafito”
- Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo a los art.15y16 de la ley de contratación del Estado.
- Establecer Condicionamientos que no fueren requeridos.
- Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato.

IO-12 CUADRO DESCRIPTIVO DE PRODUCTOS Y PRECIOS

El Oferente presentara para cada ítem que compone su oferta, el cuadro descriptivo de productos y precios (Formulario de Presentación de la Oferta), acorde a cada formulario adjunto a este documento de Base.

IO-13 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-13.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Constancia de la Procuraduría General de la República (PGR)
2. Fotocopia de la Constancia de Solvencia (SAR), Vigente

3. Constancia de Banco (Legible)
4. Constancia del Registro Pin Siafi
5. Escritura de Constitución de la Sociedad
6. Constancia de Composición de Órgano Societario Firmado y Sellado por el Secretario de la Sociedad Mercantil
7. Fotocopia Legible del poder del Representante Legal que acredita que tiene las Facultades Suficientes para participar y representar a la empresa debidamente inscrita en el Registro Mercantil
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad Correspondiente, Vigente.
9. Fotocopia del RTN de la Sociedad Mercantil y del Representante Legal
10. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal
11. Certificación o Fotocopia de la Constancia de estar en Trámite la Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por el ONCAE de acuerdo con el Art. 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
12. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)
13. La Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
14. Registro Sanitario del Establecimiento.
15. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

Documentos no subsanables

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

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

IO-13.2 INFORMACIÓN FINANCIERAS

- Constancia de Líneas de Créditos
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.

IO-13.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- Muestras

IO-13.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a Hospital en el lugar y fechas especificados en estas bases.
- Detallar en Oferta el Impuesto sobre venta en los insumos productos o accesorios agravados

IO-14 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

10-14.1 Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;

10-14.2 Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;

10-14.3 Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

IO-15 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 comunicarse con **Departamento de Compra**, mediante correo electrónico **comprashnmcr22@gmail.com** o en su defecto por escrito a la Sub Dirección de Gestión de Recursos y contacto siguiente **admonhmcr22@gmail.com**. **El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes de **Viernes 22/Marzo/2024**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-16 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El Hospital Nacional Mario Catarino Rivas podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

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

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

IO-17 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Garantía de mantenimiento de la Oferta (2%)		
Constancia de la Procuraduría General de la República (PGR)		
Constancia de la Procuraduría General de la República (PGR)		
Constancia de Solvencia SAR		
Constancia de Banco Legible		
Registro Pin Siafi		
Escritura de Constitución de la Sociedad		
Constancia de Composición del Órgano Societario firmado y sellado por el secretario de la Sociedad Mercantil		
Fotocopia Legible del poder del representante legal que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa debidamente inscrita en el Registro Mercantil.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad Correspondiente, Vigente		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación(DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
14. La Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los Artículos 36, 37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
Otros Documentos agregados por la institución		

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Constancia de Líneas de Crédito		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autorización para el Hospital Nacional Mario Catarino Rivas pueda verificar la información presentada con los emisores		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presentar una muestra representativa de cada producto ofertado, cuando aplique.		
Ficha Técnica o Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación		

FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de la Oferta		
Formulario de Lista de Precios		

Plan de Oferta, en la siguiente forma:

CUADRO DE REQUERIMIENTO Y CANTIDADES.

CÓDIGO	PARTIDA	UNID. DE PRESENTA.	NOMBRE DEL PRODUCTO/ESPEC. TÉCNICA	EMPAQUE PRIMARIO	EMPAQUE SECUNDARIO	CANTIDAD REQUERIDA
		Ultima Línea.....			

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

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

SE DEBERÁN INCLUIR TODAS LAS ESPECIFICACIONES E IMÁGENES DE LOS PRODUCTOS Y/O ACCESORIOS A OFERTAR, A DEMÁS DE LAS MUESTRAS EN FÍSICO QUE SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO PRESENTARLAS, DONDE SE PUEDA VERIFICAR CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

IO-18 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 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-19 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará a los oferentes que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo o la más idónea o conveniente para la institución** o se considere la más ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-20 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-21 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

- *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
- *Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)*
- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

EL HOSPITAL NACIONAL DR. MARIO CATARINO RIVAS nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta los noventa días después de la fecha de firma.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: Hospital Mario Catarino Rivas, Barrio Playón, SPS, CORTES, En un horario de 7:30 am a 3:30 pm de lunes a viernes.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
TOTAL	100% Entrega de 10 a 30 días hábiles después de emitido F01 de Precompromiso Compromiso Aprobado	31,918

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega. Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades del Hospital Mario Catarino Rivas; bajo ninguna circunstancia el Hospital Mario Catarino Rivas 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

Cada una de las unidades a suministrar, deberá entregarse en el departamento del Almacén del Hospital Mario Catarino Rivas según especificaciones de la Orden de Compra aprobada

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA 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 sesenta (60) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

- El oferente retira su oferta durante el periodo de validez
- El oferente seleccionado no acepta las correcciones al precio de oferta
- Si el oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado
Firmar el Contrato o Suministrar la Garantía de Cumplimiento Solicitado

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

c) GARANTÍA DE BUEN SUMINISTRO (CALIDAD)

- a. Plazo de presentación: 5 días hábiles después de la recepción final del suministro.
- b. Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- c. Vigencia: *3 Meses contado a partir de la recepción final*
- d. Presentar una Garantía Bancaria a Favor del Hospital Nacional Mario Catarino Rivas (No se aceptarán cheques certificados).

CC-08 FORMA DE PAGO

HOSPITAL DR. MARIO CATARINO RIVAS pagará en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario y contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades acordadas entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción, en caso sea entregas parciales, se hará pago conforme a entrega.

En el caso que se solicite realizar pago por adelantado, será únicamente por entregas pendientes a realizar en el siguiente año, que por motivos de cierre del año fiscal actual se deberá de realizar el pago por adelantado con el presupuesto vigente, quedando entregas pendientes mismas que se respaldaran solicitando una garantía o fianza del 100% de la entrega que aún se encuentren pendientes de complementar

CC-09 MULTAS

La multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), dicha multa se aplicará por cada día de retraso, la cual se calculará con base al cumplimiento de cada entrega parcial. No se aplicará la multa en aquellos casos justificados como ser: causas no atribuibles, casos fortuitos, fuerza mayor, fenómenos naturales, tomas de carreteras. Quedando el proveedor obligado a presentar dichas evidencias. Teniendo un plazo de tres (3) días hábiles para realizar los descargos o aclaraciones en caso de ser aplicable.

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CUADRO DE CANTIDADES Y PRODUCTOS REQUERIDOS

No	Nombre del Insumo	U/M	Cantidad Solicitada	Plazos de Entrega
1	CAMISA TIPO POLO VARIAS TALLAS 3 COLORES (UNISEX)	c/u	940	100% Entrega de 10 a 30 días hábiles después de emitido el F01 de precompromiso compromiso Aprobado.
2	CAMISA BLANCA PARA ENFERMERO	c/u	72	100% Entrega de 10 a 30 días hábiles después de emitido el F01 de precompromiso compromiso Aprobado.
3.	CAMISA FORMAL P/PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO, MANGA LARGA	c/u	66	100% Entrega de 10 a 30 días hábiles después de emitido el F01 de precompromiso compromiso Aprobado.
4.	CAMISA FORMAL P/PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO, MANGA LARGA	c/u	159	100% Entrega de 10 a 30 días hábiles después de emitido el F01 de precompromiso compromiso Aprobado.

5.	JEANS PARA PERSONAL FEMENINO	c/u	600	100% Entrega de 10 a 30 días hábiles después de emitido el F01 de precompromiso aprobado.
6.	JEANS PARA PERSONAL MASCULINO	c/u	500	100% Entrega de 10 a 30 días hábiles después de emitido el F01 de precompromiso aprobado.

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

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

Formulario de Lista de Precios

Cuadro descriptivo de productos y precios

Oferente _____

Dirección _____

Lugar y Fecha_____

No. Ítem	Nombre de producto ofertado	Unidad	Cantidad	Tiempo de Entrega	I. S V	Precio Unitario Ofertado	Total

Total

Firma Y Sello _____

Cargo _____

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

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y 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]
↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 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 5.1 de la IO-05.
↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]
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]
† Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
† Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

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

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: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja 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, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de *(indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran)*, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas 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 COERCIÓN: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSIÓN: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCIÓN: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, 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 en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

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

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

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 GARANTÍA 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 _____

FIRMA AUTORIZADO

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴ASEGURADORA /
BANCO**

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:**

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

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

Afianzado/Garantizado .

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

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

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

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

