

DOCUMENTO BASE



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

COMPRA MENOR

CM-EMC-005-2021

**“ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO PARA LA DIRECCIÓN
DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA (C-6).”**

**Fuente de Financiamiento:
Tesoro Nacional**

Comayagüela, MDC - Diciembre 2021

INDICE

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	3
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-05.2 RETIRO, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE OFERTAS.... ¡Error! Marcador no definido.	
IO-05.3LIMITACIÓN DE LA OFERTA	4
IO-05.4 NÚMERO MÍNIMO DE OFERENTES	4
IO-05.5 OFERTAS TARDÍAS	4
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- 09.5 APERTURA DE LAS OFERTAS	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS	7
IO-10.I ENMIENDA A LOS DOCUMENTOS	7
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	8
11.1 FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	8
11.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	9
11.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	10
11.4. FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	10
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
IO-15FIRMA DE CONTRATO	11
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACION	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	13

Sección I – Instrucciones a los oferentes

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	14
CC-07 GARANTÍAS	14
CC-08 FORMA DE PAGO	14
CC-09 MULTAS.....	15
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	16
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y OFERTA.....	216

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto, promueve la Compra Menor **CM No. EMC-005-2021**, que tiene por objeto la “**Adquisición de un vehículo para la Dirección de Comunicaciones e Informática (C-6)**”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta compra se podrá otorgar una Orden de Compra con condiciones básicas de contrato de suministro, entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto y el proveedor adjudicado.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de un vehículo para aumentar las capacidades de desplazamiento y movilidad en áreas urbanas y rurales que faciliten la ejecución de tareas técnicas y de supervisión en puntos de transmisión y repetición de señales operados por de la Dirección de Comunicaciones e Informática (C-6).

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-04.1 MONEDA DE LAS OFERTAS

El Oferente presentara su oferta en Lempiras, únicamente con dos decimales.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en:

Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, con nota de remisión dirigida a:

Atención:

General de División

German Velasquez Romero

Ubicada en: Instalaciones del Estado Mayor Conjunto, barrio El Obelisco, frente al parque El Soldado, Comayagüela M.D.C., Departamento de Francisco Morazán.

El día último de presentación de ofertas será: de las 08:00a.m. a las 11:00 a.m., del día 20 de diciembre del año 2021.

La hora límite de presentación de ofertas será: 11:00 a.m., hora oficial de la República de Honduras.

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 mas de 15 minutos).

El acto de apertura de ofertas se realizará en las instalaciones del Estado Mayor Conjunto, barrio El Obelisco, frente al parque El Soldado, Comayagüela M.D.C., en el salón de Sesiones de la Dirección Administrativa de las Fuerzas Armadas el día 20 de diciembre del 2021, a las 11:15 a.m.

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

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 Órgano Contratante.

IO-05.2 OFERTAS TARDÍAS

Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los Oferentes, todo lo cual se hará constar en el acta de apertura, tal como lo establece el artículo 123 del RLCE.

IO-05.3 LIMITACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente no podrá presentar más de una sola oferta, si se presentare más de una no se considerarán y será descalificado, no se autoriza la inclusión de una o más alternativas en la oferta.

IO-05.4 NÚMERO MÍNIMO DE OFERENTES

El número mínimo para poder adjudicar el presente proceso será de un (01) oferente, siempre y cuando cumpla sustancialmente con todas las especificaciones requeridas.

IO-04 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo de la oferta a todos los Oferentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento, sin que estos modifiquen su oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

No aplica.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la orden de compra con condiciones básicas de contrato al adjudicado se dará, dentro de los **treinta (30) 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:

09.1 Documentación Legal

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar en representar la empresa en este proceso, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Fotocopia de RTN del Oferente y del Representante Legal.
5. Declaración jurada sobre prohibiciones e inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia 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...”**
7. La declaración jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendida en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444, y 445 del Código Penal Vigente. (Decreto Legislativo N° 130-2017).

8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

En caso que el Oferente presente la constancia de estar inscrito en el registro de Proveedores, no debiera 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.

Documentos no subsanables

1. Formularios 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.

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**).

09.2 Información Financiera

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos cuarenta por ciento (40%) del valor monetario en Lempiras como parámetro del valor 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., cuya vigencia correspondan al año vigente de presentación de la oferta.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto, pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 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.

09.4 Información Económica

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, **debidamente firmado y sellado por el representante legal del Oferente**. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número del proceso, 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 Precio” 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 del vehículo ofertados a la Secretaría de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto en el lugar y fechas especificados en estas bases.

09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DE 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 emitido por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR.
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, emitida por la ONCAE.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de orden de compra contractual y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con El ente contratante, por escrito a la dirección y contacto citado en este documento. El ente contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido este documento de lictacions, 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.h1.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes del quince (15) de diciembre del 2021, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda o cancelar dicho proceso.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito 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.h1.honducompras.gob.hn).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto 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:¹

11.1 FASE I. Verificación Legal

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

Aspecto verificable	Cumple	No Cumple
1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en este proceso, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.		

Para efecto de evaluación, si no 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.

4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.		
5. Declaración jurada sobre prohibiciones e inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
6. Fotocopia 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...”		
7. Declaración jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendida en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444, y 445 del Código Penal Vigente. (Decreto Legislativo N° 130-2017)		
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		

11.2 FASE II. EVALUACIÓN FINANCIERA

Aspecto Verificable	Cumple	No Cumple
1. Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos cuarenta por ciento (40%) del valor monetario en Lempiras como parámetro del valor 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., cuya vigencia correspondan al año vigente de presentación de la oferta.		
2. Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.		
3. Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.		
4. Autoriza que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas / Estado Mayor Conjunto, pueda verificar la documentación presentada.		

11.3 FASE III, Evaluación técnica

Evaluación Técnica en Documentos

Aspecto evaluable en documentos oficiales	Cumple	No cumple
1. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
Aspecto verificable evaluable en los aspectos técnicos del fabricante	Cumple	No cumple
1. Deberá cumplir sustancialmente con lo solicitado en la SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		

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

FASE IV, EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

No aplica

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos según el artículo 132 del RLCE que dice:

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley.

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.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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 dentro de los cinco (5) días calendario presentar los siguientes documentos:

<ul style="list-style-type: none">• Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
<ul style="list-style-type: none">• Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Servicio de Administración de Rentas).
<ul style="list-style-type: none">• 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)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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). |
| <ul style="list-style-type: none">• Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). |

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

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto, nombrará un Administrador de Contrato quien será el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento al tiempo de entrega;
- b. Emitir las actas de recepción;
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista;
- d. Vigilar el estricto cumplimiento de la vigencia de las garantías;
- e. Otras que le fueren atribuidas.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la entrega final del vehículo recibido satisfactoriamente.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: el Estado Mayor Conjunto, Barrio El Obelisco, frente al Parque El Soldado, Comayagüela, M.D.C., Departamento de Francisco Morazan.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro se entregará en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario prorrogable por solicitud escrita con justificación racional documentada por parte de el proveedor al menos con treinta (30) días calendario previo a la fecha de vencimiento de la entrega , la cual sera gestionada para su resolución por el administrador del contrato, para su posterior notificación de conformidad a Ley.

La entrega podrá anticiparse, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del proveedor, sin retrasar la fecha establecida de la entrega.

Bajo ninguna circunstancia la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto estará en la obligación de pagar el precio del vehículo si el mismo no ha sido entregado y recibido a satisfacción del Órgano Contratante.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El vehículo será revisado y verificado por el personal técnico nombrado por el Órgano Contratante que conformará la comisión de recepción, con la finalidad de comprobar su funcionamiento a fin de que el mismo esté en óptimas condiciones.

Para la entrega del vehículo, el proveedor deberá coordinar 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 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- No aplica.

b) GARANTÍA DE CALIDAD

- Plazo de presentación: Dentro de los **cinco (5) días hábiles** después de la recepción final del vehículo.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: De **un (1) año** contado a partir de la recepción final.

c) GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: Dentro de los **cinco (5) días** después de la recepción final de los bienes.
- Objeto: Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: De tres (3) años ó 100, 000 kilómetros de recorrido (lo que ocurra primero), contados a partir de la recepción del vehículo.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Estado Mayor Conjunto, pagará en un plazo dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por el

valor total del vehículo, entregados por el proveedor y debidamente recibido a entera satisfacción.

CC-09 MULTAS

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

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Características:

VEHÍCULO TAREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA		
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	Vehículo tipo	Pick Up doble cabina
	Año	2022 o más reciente
	Motor	Turbo Diésel Inter cooler, Mínimo 1900 CC, 4 cilindros Mínimo 140 HP
	Tipo de tracción	4x4
	Sistema de combustión	Interna
	Tipo de combustible	Diésel
	Capacidad de pasajeros	05 pasajeros
	Capacidad de carga	Mínimo 2,000 libras
	Transmisión	Mecánica
	Bolsas de aire	Según diseño del fabricante
	Sistema de apertura de ventanas laterales y cierre de puertas	Eléctricas
	Año de permanencia mínima de la marca en el mercado nacional	11 años
	Protector de paila	Incluido
	Accesorios minimos	Gato mecánico. Aro y llanta de repuesto con candado de seguridad.
SEGURIDAD	Tipo de frenos delanteros	Discos ventilados
	Tipo de frenos traseros	Tambor
	Sistema anti robo	Según diseño del fabricante
	Cinturones de seguridad	Para cada pasajero
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	Tiempo mínimo en años y kilometraje	3 años o 100,000 km (lo que ocurra primero)
	Intervalo de mantenimiento	Según el manual de fabricante.
	Servicio de taller y repuestos legítimos en	Ciudades principales del país
OTROS	Viseras del conductor y pasajero	Según diseño del fabricante
	Tapicería	Mínimo tejido de tela
	Retrovisores	Según diseño del fabricante
	Tipo de radio en la cabina	Mínimo Radio FM / AM
	Tipo de apertura interna para llenado de combustible	Según fabricante
	Tapón de combustible con seguridad	Según fabricante
	Manual del usuario y de mantenimiento	En idioma español
	Bumper trasero.	Según diseño del fabricante
	Loderas delanteras y traseras.	Según diseño del fabricante
	Luz de techo	Según diseño del fabricante
	Agarraderas interiores para ocupantes	Según diseño del fabricante
Tipo de faros delanteros	Mínimo halógenos, preferiblemente con neblineras	

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]*

CMNo.: *[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]*;
- (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;
- (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 Cláusula 4 de las IO;
- (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 Cláusula 4 de las IO;
- (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 2021 *[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 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 tuvieran 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 2021.

Firma: _____

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

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09					Fecha: _____ CM No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
Precio Total								

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Autorización del Fabricante

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

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

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

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

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

POR CUANTO

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

Por este medio extendemos nuestro aval y 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 2021 *[fecha de la firma]*



FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS
ESTADO MAYOR CONJUNTO
Dirección de Administración

ORDEN DE COMPRA

Señor (es) : (Nombre de la empresa) **O/C No.** : xxxxxxxx
Lugar : Comayagüela, M.D.C. **Fecha** :
Suministra : Sedena/Estado Mayor Conjunto **Página:** 1/3
Objeto : xxxxxxxxxxxxxx
Solicitamos : (Adquisición o Suministro) de.....

No.	Descripción	Unidad	Precio	Cantidad	Total L
1					-
2					-
3					-
4					-
IMPUESTO SOBRE VENTAS					
TOTAL LEMPIRAS					0.00

I. DISPOSICIONES GENERALES

En cumplimiento al artículo 83 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 223 del Reglamento de la misma Ley y de acuerdo a la normativa precitada, se formaliza la presente orden de compra la cual se regirá por las cláusulas y condiciones descritas a continuación.

II. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

La presente orden de compra será financiada totalmente a través de **Fondos Nacionales** y se realizará el pago en un plazo dentro de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro correspondientes, a través de cheque o transferencia bancaria en lempiras, cabe mencionar que la factura deberá emitirse a nombre de: **SEDENA/Estado Mayor Conjunto (Adquisición o Suministro de.....)**.

III. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y RECORTE PRESUPUESTARIO

Para la ejecución de la presente orden de compra será efectuada la fuente de financiamiento descrita en la cláusula que antecede, una vez emitida el Acta de

Recepción Final y ***presentada la Garantía de Calidad equivalente al cinco por ciento (5%) del valor consignado. (si aplica).***

En aplicación del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 78 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2021, es entendido por las partes que 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 (orden de compra), sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato (orden de compra).

IV. LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

Son aplicables a este proceso: la Constitución de la República de Honduras, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley de Procedimiento Administrativo, Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República vigente, Acuerdo Ministerial S.D.N. No.006-2018 y demás leyes aplicables en materia de contratación.

V. MULTA

En estricto cumplimiento a las Normas de Ejecución y Evaluación Presupuestaria vigentes, relacionadas con el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2021, para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR, y en observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la Administración impondrá una multa diaria aplicable, la que se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato (orden de compra) por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de construcción y supervisión de obras públicas, es decir debe estar establecida en todo contrato y toda orden de compra. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

VI. GARANTÍAS

EL PROVEEDOR, deberá rendir a favor de la Administración la garantía de conformidad a lo establecido en el artículo 107 y 108 de la Ley de Contratación del Estado y 238 de su Reglamento, la cual podrán ser: 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; y contendrán indefectiblemente la cláusula obligatoria siguiente: **“La Presente Garantía/Fianza será ejecutada por el monto 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”, siendo ésta la siguiente: 1)- **GARANTÍA DE CALIDAD**: Equivalente al cinco por ciento (5%) del monto pactado, deberá presentarse dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la recepción final del suministro, y deberá estar vigente hasta (se pacta según la naturaleza del bien o del suministro) a partir de la recepción final, obligándose a remplazar los bienes que sufran o tengan defectos de fabricación que impidan el correcto uso o funcionamiento. En el caso de que el contratista rinda la Garantía de Calidad mediante cheque certificado este deberá renovar dicho título por la prescripción de su acción cambiaria antes de finalizar los primeros seis (6) meses de la garantía de calidad del suministro o del bien. (si aplica).

VII. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS

En caso de conflicto o controversia se agotará la vía conciliatoria ante la Administración y de no ser resuelto en esta instancia, se elevará ante el Jefe del Estado Mayor Conjunto, quien previo estudio del caso dictará su Resolución y la comunicará al reclamante. La Resolución de las Fuerzas Armadas de Honduras, tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa. Contra la resolución emitida por la Administración, quedará expedita la vía judicial ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

VIII. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA ORDEN DE COMPRA

Forman parte íntegra de la presente orden de compra los siguientes documentos:

- a)** Perfil de Proyecto;
- b)** Garantía de Calidad conforme a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley de Contratación del Estado y 243 de su Reglamento, (si aplica);
- c)** Solvencia Fiscal vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR);
- d)** Constancia de la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras; y,
- e)** Certificación de Proveedor Exclusivo emitido por Secretaria de Desarrollo Económico, (Si aplica).

IX. ACEPTACIÓN

En Fe de lo cual, manifiesto aceptación expresa de todas y cada una de las cláusulas y condiciones descritas anteriormente, firmo la presente orden de compra en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los _____ (____) días del mes de _____ del año dos mil veintiuno (2021).

Firma Jefe de Programa /

Firma Proveedor

Garantía de Calidad²

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año 2021.

FIRMA AUTORIZADA

² La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

