



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL

Emitidos el 29 de junio del 2021

Para la

Adquisición de *“Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR”*

LP No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05

Proyecto: *Compra de Repuestos y Consumibles para
Impresoras del SAR.*

Comprador: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
DE RENTAS

Fuente de Financiamiento: Recursos Nacionales

Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación	1
PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios	58
PARTE 3 – Contrato	83

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
1. Alcance de la licitación	4
2. Fuente de fondos	4
3. Fraude y Corrupción.....	4
4. Oferentes elegibles.....	5
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	6
6. Secciones de los Documentos de Licitación	7
7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	7
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	8
9. Costo de la Oferta.....	8
10. Idioma de la Oferta.....	8
11. Documentos que componen la Oferta	9
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	10
13. Ofertas Alternativas.....	10
14. Precios de la Oferta y Descuentos.....	11
15. Moneda de la Oferta.....	12
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente.....	12
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	13
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	13
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	14
20. Período de Validez de las Ofertas	14
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	15
22. Formato y Firma de la Oferta	16
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	16
24. Plazo para presentar las Ofertas	17
25. Ofertas Tardías	18
26. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	18
27. Apertura de las Ofertas.....	18
28. Confidencialidad	20
29. Aclaración de las Ofertas	20
30. Cumplimiento de las Ofertas.....	20
31. Diferencias, Errores y Omisiones.....	21
32. Examen preliminar de las Ofertas	22
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	22
34. Conversión a una sola Moneda	23
35. Preferencia Nacional	23

36.	Evaluación de las Ofertas	23
37.	Comparación de las Ofertas	24
38.	Poscalificación del Oferente.....	24
39.	Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	25
40.	Criterios de Adjudicación	25
41.	Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	25
42.	Notificación de Adjudicación del Contrato.....	25
43.	Firma del Contrato.....	25
44.	Garantía de Cumplimiento del Contrato	26

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

A. Disposiciones Generales

- 1. Alcance de la licitación**
 - 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los **DDL**.
 - 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
 - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico, facsímil, telex) con prueba de recibido;
 - (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 - (c) “día” significa día calendario.
- 2. Fuente de fondos**
 - 2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con Fondos Nacionales.
- 3. Fraude y corrupción**
 - 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
 - 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
 - 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Oferentes elegibles

4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad

de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;

- (g) 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; e,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL:

- (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio;
- (d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;
- (e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.

4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen de acuerdo con la Sección V, Origen de los Bienes.

B. Contenido de los Documentos de Licitación

6. Secciones de los Documentos de Licitación

6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Origen de los Bienes

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

- Sección VI. Lista de Requerimientos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

6.2 La Invitación a presentar ofertas en la Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación.

6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.

7. Aclaración de los Documentos de Licitación

7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los Documentos de Licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su

fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador.

- 7.2 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Sub cláusula 24.2, de las IAO.
- 8. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.
- 8.3 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas, en cualquier momento antes de la fecha de presentación de las Ofertas, a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Sub cláusula 24.2 de las IAO.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

11. Documentos que componen la Oferta

11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

- (a) **Formulario de Oferta y Lista de Precios**, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
- (b) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta**, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO así se requiere;
- (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
- (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
- (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
- (f) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
- (g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada;
- (h) Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil y notificado a las ONCAE;
- (i) Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
- (j) Constancia de colegiación del oferente;
- (k) Copia autenticada de RTN del oferente; y
- (l) Cualquier otro documento requerido en los **DDL**.

En el caso en el que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos h) al k), solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.

Para la contratación:

1. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
2. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
3. Original o copia autenticada de solvencia fiscal extendida por el SAR.

12. Formulario de Oferta y Lista de Precios

12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. **Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos.** Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

13. Ofertas Alternativas

13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.

14. Precios de la Oferta y Descuentos

- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.**
- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 14.5 Las expresiones DDP, DPA y otros términos afines se registrarán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los **DDL**. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Origen de los Bienes. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Origen de los Bienes. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los

componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

- (ii) todo impuesto a la venta u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente.

14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.

14.7 Si así se indica en la sub cláusula 1.1 de las IAO, la Invitación a presentar Ofertas en la Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

15. Moneda de la Oferta

15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los **DDL** se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas, pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.

16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente

16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

- 17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.
- 18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los **DDL**, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.
- 18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo, así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.

19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente

- 19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:
- (a) que, si se requiere en los **DDL**, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
 - (b) que, si se requiere en los **DDL**, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;
 - (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

20. Período de Validez de las Ofertas

- 20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. **Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.**
- 20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Sub cláusula 20.3 de las IAO.
- 20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

21. Garantía de Mantenimiento de Oferta

- 21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en la forma **estipulada en los DDL**.
- 21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma **estipulada en los DDL** y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, para los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable al momento de la presentación de la oferta.
- 21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:
- (a) **ser presentada en original** (no se aceptarán copias);
 - (b) **permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas**, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 20.2 de las IAO;
- 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta emitida por un banco o una aseguradora deberá:
- (a) ser emitido por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
 - (b) estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV, “Formularios de la Oferta” u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta;
 - (c) ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 21.7 de las IAO;
- 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO.
- 21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

- (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta, salvo lo estipulado en la Sub cláusula 20.2 de las IAO;
- (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 29.1 de las IAO;
- (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - (i) firmar el Contrato; o
 - (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.

21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.

22. Formato y Firma de la Oferta

22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los **DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.

- (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con las Sub cláusulas 23.2 y 23.3 de las IAO.
- (b) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Sub cláusula 24.1 de las IAO;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los **DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 27.1 de las IAO.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

24. Plazo para presentar las Ofertas

- 24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL**.
- 24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

- 25. Ofertas Tardías** 25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
- 26. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas** 26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Sub cláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:
- (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y
 - (b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.
- 26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Sub cláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.
- 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.
- 27. Apertura de las Ofertas** 27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO.
- 27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto

de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACIÓN” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

- 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Sub cláusula 25.1 de las IAO.
- 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 28. Confidencialidad**
- 28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y precalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y precalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 28.3 No obstante lo dispuesto en la Sub cláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 29. Aclaración de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y precalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 30. Cumplimiento de las Ofertas**
- 30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.
- 30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o

- (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato;
 - (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 31. Diferencias, Errores y Omisiones**
- 31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.
- 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.
- 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
 - (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
 - (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un

error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

32. Examen preliminar de las Ofertas

32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualesquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

(a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 12.1 de las IAO;

(b) Lista de Precios, de conformidad con la Sub cláusula 12.2 de las IAO; y

(c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 21 de las IAO si corresponde.

33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.

33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.

- 34. Conversión a una sola Moneda**
- 34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
- 35. Preferencia Nacional**
- 35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento.
- 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
- 36. Evaluación de las Ofertas**
- 36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Sub cláusula 31.3 de las IAO;
 - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO;
 - (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los **DDL** entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;
 - (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO.
- 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:

- (a) **el impuesto sobre la venta y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente;**
- (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta.
- 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Sub cláusula 36.3 (d) de las IAO.
- 36.6 Si así se indica en los **DDL**, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 37. Comparación de las Ofertas**
- 37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
- 38. Poscalificación del Oferente**
- 38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

- 39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas**
- 39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

F. Adjudicación del Contrato

- 40. Criterios de Adjudicación**
- 40.1 **El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación,** siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación**
- 41.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
- 42. Notificación de Adjudicación del Contrato**
- 42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes.
- 42.2 El Comprador informará a los Oferentes, los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de informar la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.
- 43. Firma del Contrato**
- 43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

- 43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.
- 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.
- 44. Garantía de Cumplimiento del Contrato**
- 44.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.6 de las IAO.
- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del Contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, complementarían, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales																																																					
IAO 1.1	El Comprador es: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)																																																					
IAO 1.1	<p>El nombre y número de identificación de la LP son: LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05, para la Adquisición de “Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR”</p> <p>El número, identificación y nombres de los lotes e ítems que comprenden esta Licitación son:</p> <table border="1" data-bbox="341 474 1516 1392"> <thead> <tr> <th data-bbox="341 474 423 512">LOTE</th> <th data-bbox="423 474 1365 512">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1365 474 1516 512">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="341 512 423 575">1</td> <td data-bbox="423 512 1365 575">Ítem 1: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 512 1516 575">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 575 423 613"></td> <td data-bbox="423 575 1365 613">Ítem 2: Unidad de Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 575 1516 613">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 613 423 676"></td> <td data-bbox="423 613 1365 676">Ítem 3: Kit de Rodillos para Bandejas 2-5 para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 613 1516 676">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 676 423 739"></td> <td data-bbox="423 676 1365 739">Ítem 4: Kit de Rodillo para Bandeja Multiuso para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 676 1516 739">24</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 739 423 802"></td> <td data-bbox="423 739 1365 802">Ítem 5: Kit de Rodillo del Alimentador de Documentos (ADF) para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 739 1516 802">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 802 423 840"></td> <td data-bbox="423 802 1365 840">Ítem 6: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 802 1516 840">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 840 423 877"></td> <td data-bbox="423 840 1365 877">Ítem 7: Unidad de Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 840 1516 877">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 877 423 915"></td> <td data-bbox="423 877 1365 915">Ítem 8: Kit de Rodillo para Bandeja 2 para Impresora HP M605 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 877 1516 915">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 915 423 978"></td> <td data-bbox="423 915 1365 978">Ítem 9: Unidad de Tambor de Imágenes para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 915 1516 978">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 978 423 1041"></td> <td data-bbox="423 978 1365 1041">Ítem 10: Rodillo de Recogida para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 978 1516 1041">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1041 423 1079"></td> <td data-bbox="423 1041 1365 1079">Ítem 11: Tambor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 1041 1516 1079">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1079 423 1142"></td> <td data-bbox="423 1079 1365 1142">Ítem 12: Kit de Mantenimiento de Fusor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 1079 1516 1142">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1142 423 1205"></td> <td data-bbox="423 1142 1365 1205">Ítem 13: Kit de Rodillo de Alimentación de Bandeja 1 para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 1142 1516 1205">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1205 423 1268"></td> <td data-bbox="423 1205 1365 1268">Ítem 14: Conjunto de Rodillo de Recogida/Alimentación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 1205 1516 1268">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1268 423 1331"></td> <td data-bbox="423 1268 1365 1331">Ítem 15: Rodillo de Separación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 1268 1516 1331">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="341 1331 423 1392"></td> <td data-bbox="423 1331 1365 1392">Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</td> <td data-bbox="1365 1331 1516 1392">3</td> </tr> </tbody> </table>			LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Ítem 1: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12		Ítem 2: Unidad de Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	10		Ítem 3: Kit de Rodillos para Bandejas 2-5 para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12		Ítem 4: Kit de Rodillo para Bandeja Multiuso para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	24		Ítem 5: Kit de Rodillo del Alimentador de Documentos (ADF) para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12		Ítem 6: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.	5		Ítem 7: Unidad de Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.	5		Ítem 8: Kit de Rodillo para Bandeja 2 para Impresora HP M605 o su equivalente.	15		Ítem 9: Unidad de Tambor de Imágenes para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.	15		Ítem 10: Rodillo de Recogida para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.	15		Ítem 11: Tambor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3		Ítem 12: Kit de Mantenimiento de Fusor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3		Ítem 13: Kit de Rodillo de Alimentación de Bandeja 1 para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3		Ítem 14: Conjunto de Rodillo de Recogida/Alimentación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3		Ítem 15: Rodillo de Separación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3		Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3
LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																																																				
1	Ítem 1: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12																																																				
	Ítem 2: Unidad de Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	10																																																				
	Ítem 3: Kit de Rodillos para Bandejas 2-5 para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12																																																				
	Ítem 4: Kit de Rodillo para Bandeja Multiuso para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	24																																																				
	Ítem 5: Kit de Rodillo del Alimentador de Documentos (ADF) para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12																																																				
	Ítem 6: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.	5																																																				
	Ítem 7: Unidad de Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.	5																																																				
	Ítem 8: Kit de Rodillo para Bandeja 2 para Impresora HP M605 o su equivalente.	15																																																				
	Ítem 9: Unidad de Tambor de Imágenes para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.	15																																																				
	Ítem 10: Rodillo de Recogida para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.	15																																																				
	Ítem 11: Tambor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3																																																				
	Ítem 12: Kit de Mantenimiento de Fusor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3																																																				
	Ítem 13: Kit de Rodillo de Alimentación de Bandeja 1 para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3																																																				
	Ítem 14: Conjunto de Rodillo de Recogida/Alimentación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3																																																				
	Ítem 15: Rodillo de Separación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3																																																				
	Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	3																																																				
B. Contenido de los Documentos de Licitación																																																						
IAO 7.1	<p>Para solicitar aclaraciones de los pliegos, deberán remitirse a la dirección del Comprador o mediante la plataforma de Honducompras 2.0:</p> <p>https://h2.honducompras.gob.hn/HN1Marketplace/</p> <p>Atención: Lic. Juan Roberto Valerio, Director Nacional Administrativo Financiero del SAR.</p> <p>Dirección: Cuarto Nivel del edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, esquina República de Corea, Boulevard Juan Pablo II, edificio del SAR.</p> <p>Ciudad y país: Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.</p> <p>Dirección de correo electrónico: Licitaciones@sar.gob.hn y jvalerio@sar.gob.hn</p> <p><u>Las solicitudes de aclaración deberán ser presentadas al Comprador por lo menos cinco (5) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas</u></p>																																																					

C. Preparación de las Ofertas

I. Los oferentes deberán contar con la siguiente documentación legal, actualizada en la plataforma Honducompras 2:

1. Escritura de constitución de la empresa, comerciante individual y sus reformas debidamente inscritas en el registro mercantil.

En caso de ser una empresa extranjera documento que acredite la constitución en el país de origen, incluidas su última modificación debidamente apostilladas; junto con la traducción oficial en caso de no ser idioma español (escritura y sus modificaciones). En caso de ser ONG, deberá presentar la personería jurídica.
2. Poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el registro mercantil. Las empresas nacionales con socios extranjeros deben presentar documentos de identidad o pasaporte de los socios extranjeros. Las empresas nacionales asociadas con empresas extranjeras presentaran documento que acredite la constitución en el país de origen, incluidas su modificación y presentar documentos de identificación de los socios de la empresa, apostillados junto con la traducción oficial en caso de no estar en idioma español.
3. Registro Nacional Tributario (RTN) del representante legal.
4. Registro Nacional Tributario (RTN) de la empresa.
5. Identidad del representante legal.
6. Permiso de operación vigente, para comerciante individual, empresa mercantil u ONG, según sea el caso.
Documentación acreditativa según el rubro solicitado (inscripción en colegios profesionales, permisos, licencias etc.)
7. Balance General y Estados de Resultado del último año fiscal (2020), aplica para comerciante individual, sociedad mercantil y ONG. Los Estados Financieros deberán ser cargados al sistema de Honducompras 2, sellados, firmados y timbrados (en caso de ser auditados por un Contador independiente).
8. Informe auditado por un contador independiente o firma auditora del último año fiscal incluyendo la Constancia de Solvencia vigente del Colegio en el que se encuentra inscrito o la Resolución de Inscripción en la CNBS, según corresponda.
9. Declaración del volumen de ventas de la Alcaldía Municipal del último año fiscal. (Para comerciante Individual).

Observación: Cualquier documento que no haya sido cargado en la plataforma de Honducompras 2.0 tal y como aquí se solicita, deberá presentarse junto al resto de documentación que es solicitada en físico y que deberá ser entregada con fecha límite el miércoles 14 de julio del 2021 a más tardar las 09:00 a.m. a la dirección del comprador descrita en los Datos de la Licitación a la IAO 24.1, y según lo determinado en los DDL a la IAO 23.1.

II. Los Oferentes deberán cargar en la plataforma de Honducompras 2 y presentar en físico los siguientes documentos adicionales, junto a su oferta:

1. Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO. Estos formularios deben adjuntarse firmados y sellados por el representante legal de la empresa y deben ser acompañados de una Garantía de Mantenimiento de Oferta.
2. Declaración Jurada del Representante Legal de la sociedad, de que ni él ni sus representados se encuentran comprendidos en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, con la firma Autenticada; formato adjunto.
3. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República donde acredite no haber sido declarado culpable mediante resolución firme, de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública durante los últimos cinco (5) años; y, el Representante Legal que posteriormente suscribirá el contrato respectivo, deberá acompañar constancia extendida por la Procuraduría General de la República que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años.
4. Certificación del Órgano Societario de la empresa.
5. Certificación vigente de Inscripción en el registro de proveedores del Estado de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o constancia de encontrarse en trámite.
6. Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio de su localidad.
7. Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
8. Solvencia extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
9. Constancias de solvencia fiscal original y vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y de su Representante Legal.
10. Presentar como mínimo tres (3) constancias de clientes, a los que les haya provisto de servicios iguales o similares a los requeridos en la presente licitación. Las constancias deberán estar firmadas y deben ser de fecha no mayor a 12 meses antes de la fecha que presentare la oferta y en las constancias del cliente se debe mencionar la contratación del servicio similar al ofertado y de ser posible la cantidad, la fecha en que se llevó a cabo la compra, así como su monto.
11. Presentar brochures, folletos o cualquier otro documento que sirva de carácter ilustrativo

	<p>e informativo sobre cada producto ofertado.</p> <p>12. Todas las constancias deben estar vigentes al momento de presentar su oferta.</p> <p>13. Todo documento que se presente en fotocopia deberá estar autenticado por un notario público.</p> <p>Importante: Todas las constancias originales y la Auténtica Notarial de los documentos en copia, además de ser ingresadas en la plataforma HonduCompras 2, deberán ser presentadas en físico, foliadas y en sobre sellado, identificado con el número de la licitación y el nombre del oferente, en las oficinas de la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR, ubicadas en el Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A., edificio Cuerpo Bajo A, segundo nivel, a más tardar el miércoles 14 de julio del 2021, a las 09:00 a.m.</p>
IAO 13.1	No se considerarán ofertas alternativas.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es No Aplica .
IAO 14.7	Los precios cotizados por el Oferente No serán ajustables . El Comprador realizará la adjudicación por ítem.
IAO 15.1	El Oferente no podrá cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. La moneda será Lempiras .
IAO 18.3	<p>El período de tiempo estimado para la entrega de los suministros será de hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.</p> <p>Los suministros adquiridos se considerarán recibidos una vez que la Comisión de Recepción emita el Acta o Informe de Recepción correspondiente a la recepción y aceptación de los suministros.</p>
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de apertura de las ofertas .

IAO 21.2	<p>La oferta deberá incluir una Garantía Bancaria o Fianza (emitida por un Banco o Compañía Aseguradora), cheque de caja o cheque certificado, para el mantenimiento de la Oferta, equivalente a por lo menos un 2% del monto de la oferta para esta licitación, utilizando el formulario incluido en la sección IV Formularios de la Oferta. La vigencia de esta deberá ser conforme a la Sección I, Instrucciones a los oferentes cláusula IAO 21.3.</p> <p>La Garantía de Mantenimiento de Oferta además de ser ingresada en la plataforma HonduCompras 2.0, deberá ser entregada en su ejemplar original y en sobre sellado, junto al resto de documentación solicitada en físico. Dicho sobre deberá entregarse sellado e identificado con el número de la licitación y el nombre del oferente, en las oficinas de la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR, ubicadas en el Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A., edificio Cuerpo Bajo A, segundo nivel, a más tardar el miércoles 14 de julio del 2021 a las 09:00 a.m.</p>
IAO 21.3	<p>La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá tener una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de apertura de ofertas.</p>
IAO 22.1	<p>Además de la oferta original, el número de copias de la oferta que deberán presentarse en físico es: NO APLICA</p>
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 23.1	<p>Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma de Honducompras 2.0 (https://h2.honducompras.gob.hn/HN1Marketplace/) y posteriormente entregar en las oficinas del SAR, en sobre sellado y rotulado con el nombre y correlativo de la licitación; antes de la fecha y hora determinada para llevar a cabo el acto de apertura de ofertas, los siguientes documentos originales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos identificados como “No subsanables” (Lista de precios, Garantía de Mantenimiento de la Oferta, Formulario de Presentación de la Oferta y la Lista de Suministros y Plan de Entregas). 2. Documentos y constancias que sean cargados al sistema en versión original solicitados en la sección C, Preparación de Ofertas, numeral II, Pág. 29. 3. De los documentos que se carguen al sistema de Honducompras 2 en versión copia, únicamente se deberá entregar en físico la Auténtica Notarial. <p>Importante: Para efectos de seguridad y transparencia, la documentación entregada en físico deberá entregarse debidamente foliada</p>

IAO 23.1 (b)	Los oferentes deben presentar sus ofertas electrónicamente, los procedimientos para dicha presentación y su apertura serán: <ol style="list-style-type: none">1. Utilizando un navegador de Internet, ingrese a la siguiente dirección web: https://h2.honducopras.gob.hn/HN1Marketplace/2. Seguir cuidadosamente cada paso brindado para la presentación de ofertas para licitaciones en Honducopras 2.0, proporcionados por la ONCAE.
IAO 23.2 (c)	El sobre a entregar con la documentación solicitada en físico deberá llevar las siguientes leyendas de identificación: PARTE CENTRAL: Servicio de Administración de Rentas (SAR), Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán, Honduras C.A. ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre de la empresa oferente, dirección completa, Número de teléfono y correo electrónico. ESQUINA SUPERIOR DERECHA: Licitación Privada Nacional No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05, para la Adquisición de “Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR” ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Abrir hasta el miércoles 14 de julio del 2021 a las 09:15 a.m. horas, Oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

IAO 24.1	<p>➤ Para propósitos de la presentación electrónica de las ofertas, la dirección del Comprador es: https://h2.honducompras.gob.hn/HN1Marketplace/</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es: miércoles 14 de julio del 2021.</p> <p>Hora límite: 09:00 A.M. (<i>No se recibirán ofertas después de la fecha y hora límite establecida para su presentación</i>).</p> <p>➤ La documentación solicitada en físico deberá ser presentada en la siguiente dirección:</p> <p>Atención: Lic. Juan Roberto Valerio Castillo, Director Nacional Administrativo Financiero del SAR</p> <p>Dirección: Segundo nivel del Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.</p> <p>Número del Piso/Oficina: Segundo Nivel, oficinas de Secretaria General del SAR.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>Código postal: 11101</p> <p>País: Honduras, C.A.</p> <p>La fecha límite para presentar los sobres con la documentación solicitada en físico es: miércoles 14 de julio del 2021.</p> <p>Hora límite: 09:00 A.M., (<i>No se recibirán sobres con documentación después de la fecha y hora límite establecida para su presentación</i>).</p>
IAO 27.1	<p>La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma de Honducompras 2 y la reunión para llevar a cabo dicho acto tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.</p> <p>Número del Piso/Oficina: Segundo Nivel, oficinas de Secretaria General del SAR.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>Fecha y hora: miércoles 14 de julio del 2021 a las 09:15 a.m. horas.</p> <p>El acto apertura de ofertas estará presidido por el Director Nacional Administrativo Financiero del SAR o el representante autorizado que se designe con la asistencia de los miembros de la Comisión de licitaciones y de los oferentes o sus representantes legales.</p> <p>El proceso actual, podrá someterse a evaluación con la presencia mínima de DOS (2) ofertas cargadas en la plataforma de Honducompras 2.0. En caso de no recibir el mínimo de ofertas requerido para este proceso, el proceso será declarado desierto en cumplimiento al Artículo 57</p>

	de la Ley de Contratación del Estado y la documentación entregada en físico de la oferta cargada en la plataforma de Honducompras 2.0 quedará en custodia del SAR y será devuelta al oferente al momento de notificarle la resolución de la licitación. Los proponentes que presenten ofertas después de la hora límite para la presentación y apertura no serán recibidas o tomadas en cuenta; la comisión evaluadora determinará después de realizar toda la evaluación cuál de las ofertas cumple con los requerimientos legales, técnicos y financieros para poder ser adjudicada.
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 31.1	Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que subsanen la presentación de documentos no sustanciales dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Si no se subsana la oferta en el tiempo indicado la misma será desestimada.
IAO 32.2	Documentos NO subsanables No podrán ser subsanados los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de mantenimiento de Oferta • Formulario de Oferta o carta Propuesta • La lista de precios • Lista de Suministros y Plan de Entregas • Cualquier otro que señale la Ley de Contratación del Estado, su reglamento o el mismo pliego de condiciones (ART. 131, 132, 135, 136 inciso B y 141 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).
IAO 36.3 (d)	Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, mediante ficha de comparación simple (Cumple/No Cumple). (a) Criterios Específicos Adicionales: SI , se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> i). Evaluación Legal ii). Cumplimiento de especificaciones técnicas requeridas iii) Tiempo de entrega iv). Evaluación Económica: Únicamente las ofertas que hayan superado la evaluación legal y técnica de acuerdo con las recomendaciones de la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto procederán a la evaluación de sus ofertas económicas a través de la comparación de precios.
IAO 36.6	Los Oferentes <i>deberán</i> cotizar precios para la totalidad del lote requerido.

	La evaluación y adjudicación será efectuada por lote completo.
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41.1	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 25% El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 25%
IAO 44.1	Se requiere una Garantía de Cumplimiento, cuyo monto será el equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, el tiempo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento deberá ser: hasta tres meses después de la fecha de vencimiento del contrato. El Proveedor dentro de los primeros treinta (30) días calendario siguientes al acuse de recibido de la notificación de la resolución de adjudicación, sustituirá la Garantía de Mantenimiento de Oferta por una Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto aquí establecido.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))	38
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)	38
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2).....	39
4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)	40

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, **además del precio cotizado**, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Subcláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

Criterios específicos adicionales.

i). **Evaluación Legal:** se hará mediante ficha de comparación simple (Cumple/No Cumple), Se comprobará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, efectuada tal comprobación se procederá a la evaluación de las especificaciones técnicas solamente de las ofertas que cumplan con dichas especificaciones legales.

ii). **El cumplimiento de especificaciones del servicio requerido:** Se hará mediante ficha de comparación simple (Cumple/No Cumple), finalizada la evaluación técnica las ofertas que cumplan con todas las especificaciones mínimas solicitadas pasaran a la siguiente etapa de evaluación. En el caso que la oferta presentada no cumpla a totalidad con las especificaciones técnicas requeridas por el contratante, éste podrá inadmitir la oferta presentada por el no cumplimiento de las especificaciones técnicas y de acuerdo a lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 103 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado los suministros ofertados deberán contar obligatoriamente con características estrictamente similares en caso de tratarse de repuestos y consumibles que no sean originales y correspondan a otras marcas, a fin de garantizar que su calidad y funcionamiento sean sustancialmente iguales o superiores a las del suministro original.

iii). **Tiempo de entrega de los bienes ofertados:** La comparación de tiempos de entrega tendrá como propósito agilizar la instalación del bien para proceder al uso de los servicios a la brevedad posible.

iv) **Evaluación Económica:** La comparación de precios de la oferta, tendrá como propósito determinar la oferta más conveniente para la institución y que la misma se encuentre dentro de los precios de mercado.

Únicamente las ofertas que hayan superado la evaluación legal, técnica y que su tiempo de entrega sea acorde con lo solicitado por las bases de licitación, de acuerdo con las recomendaciones de la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto procederán a la evaluación de sus ofertas económicas a través de la comparación de precios.

v) Si una oferta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los incisos i, ii y/o, iii, será descalificada sin responsabilidad alguna para la contratante.

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) (NO/APLICA)

El Comprador adjudicará contratos múltiples al Oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los criterios de

Calificación Posterior (en esta Sección III, Subcláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El Comprador:

- (a) evaluará solamente los lotes o contratos que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Subcláusula 14.8 de las IAO.
- (b) tendrá en cuenta:
 - (i) la oferta evaluada como la más baja para cada lote; y
 - (ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el Oferente en su oferta.

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar **la oferta evaluada como la más baja** según lo establecido en la Subcláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) Capacidad financiera

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

- Estados Financieros auditados (Balance General y Estado de Resultados) del Oferente, correspondiente al año 2020, firmados y sellados por un Contador Público colegiado en Honduras (presentar Constancia de Solvencia vigente del Colegio en el que se encuentra inscrito) o auditados por una firma auditora, (presentar Constancia de inscripción en la CNBS)

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- Cartas de referencia de haber suministrado, en el país, servicios iguales o similares a lo ofertado. Las referencias deberán incluir nombre del cliente, dirección, persona contacto (Nombre y cargo que desempeña), número telefónico, descripción del suministro.
- Cumplimiento de las Especificaciones solicitadas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

- Las demás documentación y constancias requeridas en los DDL.

4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)

El margen de preferencia nacional se aplicará en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento, que disponen:

- (a) Artículo 53 de la Ley de Contratación del Estado:

“ARTÍCULO 53.- Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la oferta de compañías extranjeras hasta un siete y medio por ciento (7 1/2%) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato. Este último mecanismo no se aplicará a los participantes extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos.”

- (b) Artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

“Artículo 128. Margen de preferencia nacional. Cuando se trate de suministros de bienes o servicios, para establecer el precio de comparación a que se refiere el literal a) del artículo 126 que antecede, y únicamente con fines de evaluación, al precio CIF ofrecido por proveedores extranjeros se agregará, siempre que no estuviere incluido, el valor de impuestos de importación previstos en el Arancel de Aduanas o en normas legales especiales o, de resultar exentos, una suma equivalente al quince por ciento del valor de la oferta que corresponda. La comparación se producirá entre ofertas de bienes o servicios producidos en el territorio nacional y ofertas de bienes o servicios importados; un bien se considerará de origen nacional cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del precio ofertado. Si se tratare de obra pública, a las ofertas de contratistas extranjeros se agregará, para efectos de comparación, una cantidad equivalente al siete punto cinco por ciento (7.5%) de su respectivo valor. Si de la comparación sobre las bases anteriores resulta que la mejor oferta extranjera es superior a la de la mejor oferta nacional se adjudicará el contrato a esta última, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley.”

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente.....	42
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.....	43
Formulario de Presentación de la Oferta.....	44
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	46
Lista de Precios.....	48
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos.....	50
Declaración Jurada por Servicios Post Venta.....	51
Formato de Garantía mantenimiento de oferta.....	52
Autorización del Fabricante.....	54

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]*

**LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05,
Adquisición de “Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR”**

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marca la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 4.1 de las IAO. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[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]*

**LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05,
Adquisición de “Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR”**

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

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]

**LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05,
Adquisición de “Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR”**

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]; Ofrecemos proveer los servicios para la “**Compra de Repuestos y Consumibles para Impresoras del SAR**” de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos:

<u>LOTE</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>
1	Ítem 1: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	12
	Ítem 2: Unidad de Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	10
	Ítem 3: Kit de Rodillos para Bandejas 2-5 para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	12
	Ítem 4: Kit de Rodillo para Bandeja Multiuso para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	24
	Ítem 5: Kit de Rodillo del Alimentador de Documentos (ADF) para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	12
	Ítem 6: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	5
	Ítem 7: Unidad de Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	5
	Ítem 8: Kit de Rodillo para Bandeja 2 para Impresora HP M605 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	15
	Ítem 9: Unidad de Tambor de Imágenes para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente que sea compatible con el equipo.	15
	Ítem 10: Rodillo de Recogida para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente que sea compatible con el equipo.	15
	Ítem 11: Tambor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
	Ítem 12: Kit de Mantenimiento de Fusor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
	Ítem 13: Kit de Rodillo de Alimentación de Bandeja 1 para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
	Ítem 14: Conjunto de Rodillo de Recogida/Alimentación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3

Ítem 15: Rodillo de Separación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3

- (a) /El precio total de nuestra Oferta es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (b) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- (d) 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]*
- (e) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (f) 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 IAO;
- (g) 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.
- (h) 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 al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA**: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad

o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

Firma: _____

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

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 Conexos 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 IAO 15				Fecha: _____ LP No: <u>SAR-LP-GC-UC-004-2021-04</u> Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
No. Lote	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
I	Ítem 1: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	--	12	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 2: Unidad de Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	--	10	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 3: Kit de Rodillos para Bandejas 2-5 para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	--	12	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 4: Kit de Rodillo para Bandeja Multiuso para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	--	24	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 5: Kit de Rodillo del Alimentador de Documentos (ADF) para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	--	12	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]

I	Ítem 6: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente	--	5	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 7: Unidad de Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.	--	5	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 8: Kit de Rodillo para Bandeja 2 para Impresora HP M605 o su equivalente.	--	15	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 9: Unidad de Tambor de Imágenes para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.	--	15	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 10: Rodillo de Recogida para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.	--	15	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 11: Tambor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	--	3	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
	Ítem 12: Kit de Mantenimiento de Fusor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	--	3	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]

1	Ítem 13: Kit de Rodillo de Alimentación de Bandeja 1 para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	--	3	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</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>
	Ítem 14: Conjunto de Rodillo de Recogida/Alimentación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	--	3	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</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>
	Ítem 15: Rodillo de Separación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	--	3	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</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>
	Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.	--	3	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</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	

Observación: En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 103 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado los suministros ofertados deberán contar obligatoriamente con características estrictamente similares en caso de tratarse de repuestos y consumibles que no sean originales y correspondan a otras marcas, a fin de garantizar que su calidad y funcionamiento sean sustancialmente iguales o superiores a las del suministro original.

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

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos (No Aplica)

Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15						Fecha: _____ LP No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
Precio Total de la Oferta						

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

Declaración Jurada por Servicios Post Venta

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 representada cuenta con los Sigüientes Servicios Post Venta:

Ejemplos:

a) Servicios de Mantenimiento Correctivo

b) Servicios de Mantenimiento Preventivo

c) Repuestos de la misma marca de los bienes ofertados autorizados por el Fabricante con garantía hasta por 5 años

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

Firma: _____

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

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º:

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor del **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la **LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL, No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05, Adquisición de “Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR”** para la Ejecución del Proyecto: **“Compra de Repuestos y Consumibles para Impresoras del SAR.”**

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

-
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
 4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA

Autorización del Fabricante (NO APLICA)

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
LP No.: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05

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 27 de las Condiciones Generales 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 20__ *[fecha de la firma]*

Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, con la condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en estos Pliegos y en la Ley de la República de Honduras, incluidos convenios suscritos.

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas	58
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	59
3. Especificaciones Técnicas	60
4. Planos o Diseños	61
5. Inspecciones y Pruebas	62

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

No.	Nombre del Lote	Descripción de los servicios	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [a ser especificada por el Oferente]
1	<i>Repuestos y Consumibles para Impresión</i>	Ítem 1: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12	unidad	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana.	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		Ítem 2: Unidad de Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	10	unidad	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana.	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		Ítem 3: Kit de Rodillos para Bandejas 2-5 para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12	unidad	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		Ítem 4: Kit de Rodillo para Bandeja Multiuso para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	24	unidad	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]

1	<i>Repuestos y Consumibles para Impresión</i>	Ítem 5: Kit de Rodillo del Alimentador de Documentos (ADF) para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente.	12	<i>unidad</i>	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		Ítem 6: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente	5	<i>unidad</i>	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		Ítem 7: Unidad de Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente.	5	<i>unidad</i>	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		Ítem 8: Kit de Rodillo para Bandeja 2 para Impresora HP M605 o su equivalente.	15	<i>unidad</i>	<u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]

1	<i>Repuestos y Consumibles para Impresión</i>	<p>Ítem 9: Unidad de Tambor de Imágenes para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.</p>	15	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		<p>Ítem 10: Rodillo de Recogida para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente.</p>	15	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		<p>Ítem 11: Tambor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</p>	3	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]
		<p>Ítem 12: Kit de Mantenimiento de Fusor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</p>	3	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.	[indicar fecha propuesta]

1	<i>Repuestos y Consumibles para Impresión</i>	<p>Ítem 13: Kit de Rodillo de Alimentación de Bandeja 1 para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</p>	3	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	<p>Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.</p>	[indicar fecha propuesta]
		<p>Ítem 14: Conjunto de Rodillo de Recogida/Alimentación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</p>	3	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	<p>Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.</p>	[indicar fecha propuesta]
		<p>Ítem 15: Rodillo de Separación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</p>	3	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	<p>Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.</p>	[indicar fecha propuesta]
		<p>Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente.</p>	3	<i>unidad</i>	<p><u>Oficina SAR Tegucigalpa:</u> Edificio Gabriel A. Mejía, ubicado en la Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana</p>	<p>Hasta un máximo de treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.</p>	[indicar fecha propuesta]

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento (NO APLICA)

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
<i>[indicar el No. del Servicio]</i>	<i>[indicar descripción de los Servicios Conexos]</i>	<i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>

[El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo con los Incoterms)]

¹ Si corresponde.

3. Especificaciones Técnicas

Descripción de Especificaciones Técnicas Solicitadas.

Lote 1: Repuestos y Consumibles para Impresión

Observación: En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo No. 103 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado los suministros ofertados deberán contar obligatoriamente con características estrictamente similares en caso de tratarse de repuestos y consumibles que no sean originales y correspondan a otras marcas, a fin de garantizar que su calidad y funcionamiento sean sustancialmente iguales o superiores a las del suministro original.

Ítem 1: Kit de mantenimiento del fusor HP-MFP M630

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise Mfp M630.
Código	B3M77A
Descripción	Kit de mantenimiento del fusor - 110 / 120 Volt ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	12 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras.



*Imagen de referencia

Ítem 2: Unidad de fusor HP MFP-M630

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise Mfp M630
Código	B3M77-67903
Descripción	Unidad de fusor - 110 / 120 Volt ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	10 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 3: Kit de rodillos para bandejas 2-5 HP MFP-M630

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise Mfp M630
Código	B3G84-67905
Descripción	Kit de rodillos para bandejas 2-5 ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	12 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 4: Kit de rodillo Bandeja multiuso HP MFP-M630.

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise Mfp M630
Código	E6B67-67906
Descripción	Kit de rodillo de recogida / alimentación / separación, Bandeja multiuso, ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	24 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 5: Kit de rodillo del alimentador de documentos (ADF) HP MFP-M630

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise Mfp M630
Código	L2725-60002
Descripción	Kit de reemplazo de rodillo del alimentador de documentos (ADF) ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	12 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 6: Kit de mantenimiento del fusor HP-M605

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise M605
Código	F2G76A
Descripción	Kit de mantenimiento del fusor - 110 / 120 Volt ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	5 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 7: Unidad de fusor HP-M605

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise M605
Código	E6B67-67901
Descripción	Unidad de fusor - 110 / 120 Volt ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	5 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 8: Kit de rodillo para bandeja 2 HP-M605

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	Laser Jet Enterprise M605
Código	E6B67-67905
Descripción	Kit de rodillo de recogida / alimentación / separación para bandeja 2 ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	15 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 9: Unidad de tambor de imágenes LaserJet Pro M102w

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	LaserJet Pro M102w
Código	CF219A
Descripción	Unidad de tambor de imagen ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	15 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 10: Rodillo de recogida LaserJet Pro M102w

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	HP
Modelo	LaserJet Pro M102w
Código	RL1-2593-000C
Descripción	Rodillo de recogida ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	15 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 11: Tambor para WorkCentre 3615

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	Xerox
Modelo	WorkCentre 3615
Código	113R00773
Descripción	Tambor para WorkCentre 3615 ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	3 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 12: Kit de mantenimiento de fusor WorkCentre 3615.

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	Xerox
Modelo	WorkCentre 3615
Código	115R00084
Descripción	Kit de mantenimiento de fusor WorkCentre 3615 ó su equivalente que sea compatible con el equipo
Cantidad	3 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

Ítem 13: Kit de rodillo de alimentación de bandeja 1 WorkCentre 3615

Características	Requerimientos técnicos mínimo	Cumple	No cumple
Generales			
Marca del Equipo	Xerox		
Modelo	WorkCentre 3615		
Código	116R00003		
Descripción	Kit de rodillo de alimentación de bandeja 1 ó su equivalente que sea compatible con el equipo		
Cantidad	3 unidades		
Garantía	1 año		
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras		



*Imagen de referencia

Ítem 14: Conjunto de rodillo de recogida / alimentación WorkCentre 3615

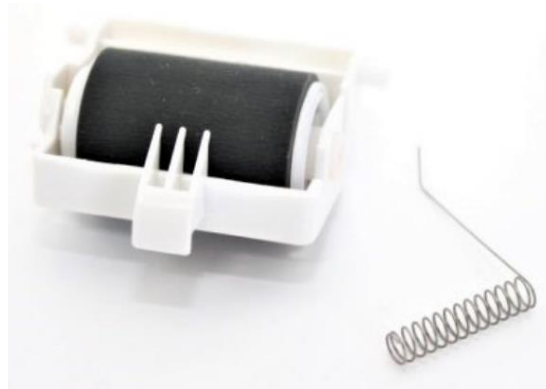
Características	Requerimientos técnicos mínimo	Cumple	No cumple
Generales			
Marca del Equipo	Xerox		
Modelo	WorkCentre 3615		
Código	059K78790		
Descripción	Conjunto de rodillo de recogida / alimentación ó su equivalente que sea compatible con el equipo		
Cantidad	3 unidades		
Garantía	1 año		
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras		



*Imagen de referencia

Ítem 15: Rodillo de separación WorkCentre 3615

Características	Requerimientos técnicos mínimo	Cumple	No cumple
Generales			
Marca del Equipo	Xerox		
Modelo	WorkCentre 3615		
Código	604K78371		
Descripción	Rodillo de separación WorkCentre 3615 ó su equivalente que sea compatible con el equipo		
Cantidad	3 unidades		
Garantía	1 año		
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras		



*Imagen de referencia

Ítem 16: Kit de recogida de alimentador de documentos (DADF) WorkCentre 3615

Características	Requerimientos técnicos mínimo
Generales	
Marca del Equipo	Xerox
Modelo	WorkCentre 3615
Código	604K85850
Descripción	Kit de recogida de alimentador de documentos (DADF) ó su equivalente que sea compatible con el equipo.
Cantidad	3 unidades
Garantía	1 año
Lugar de Entrega	Entrega a la Dirección Nacional de Tecnología, Edificio Gabriel A. Mejía, Séptimo Piso, Tegucigalpa, Honduras



*Imagen de referencia

4. Planos o Diseños / NO APLICA

Estos documentos incluyen ____ [*indicar “los siguientes” o “ningún”*] planos o diseños:

[Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación]

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	Nombre del Plano o Diseño	Propósito

5. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán: *[insertar la lista de inspecciones y pruebas]*.

De acuerdo con la Sección VIII Condiciones Especiales del Contrato CEC, Cláusula CGC 25.1 y CGC 25.2, se realizarán las correspondientes inspecciones de los servicios recibidos a través de la Dirección Nacional de Tecnología, quien designará el personal encargado de verificar el cumplimiento en la entrega definitiva de los bienes.

PARTE 3 – Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones	65
2.	Documentos del Contrato.....	66
3.	Fraude y Corrupción.....	66
4.	Interpretación	67
5.	Idioma	68
6.	Consortio	68
7.	Elegibilidad.....	68
8.	Notificaciones	70
9.	Ley Aplicable.....	90
10.	Solución de Controversias	90
11.	Alcance de los Suministros	90
12.	Entrega y Documentos	91
13.	Responsabilidades del Proveedor.....	91
14.	Precio del Contrato.....	91
15.	Condiciones de Pago	91
16.	Impuestos y Derechos	92
17.	Garantía Cumplimiento	92
18.	Derechos de Autor	92
19.	Confidencialidad de la Información.....	93
20.	Subcontratación.....	94
21.	Especificaciones y Normas	94
22.	Embalaje y Documentos	94
23.	Seguros.....	75
24.	Transporte	75
25.	Inspecciones y Pruebas	75
26.	Liquidación por Daños y Perjuicios.....	76
27.	Garantía de los Bienes.....	77
28.	Indemnización por Derechos de Patente	78
29.	Limitación de Responsabilidad.....	99
30.	Cambio en las Leyes y Regulaciones.....	99
31.	Fuerza Mayor	100
32.	Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato	100
33.	Prórroga de los Plazos.....	101
34.	Terminación	102
35.	Cesión.....	104

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.
- (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.
- (j) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
- (k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el

suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.

- (m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o

auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.3 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

(a) Sujeto a lo indicado en la Sub cláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa

parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Consorcio

6.1 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.

7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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;

- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;
- (g) 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;

- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

8. Notificaciones

8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley Aplicable

9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes Hondureñas.

10. Solución de Controversias

10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.

10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.

11. Alcance de los Suministros

11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.

- 12. Entrega y Documentos**
- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.
- 13. Responsabilidades del Proveedor**
- 13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
- 14. Precio del Contrato**
- 14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.
- 15. Condiciones de Pago**
- 15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.
- 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
- 15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las **CEC**, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

- 16. Impuestos y Derechos**
- 16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
- 16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.
- 17. Garantía Cumplimiento**
- 17.1 Si así se estipula en las **CEC**, el Proveedor, **dentro de los siguientes diez (10) días de la notificación de la adjudicación del Contrato,** deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las **CEC**.
- 17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 17.3 Como se establece en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las **CEC**, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.
- 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del Contrato, cuando se establezca en las **CEC**, el Proveedor sustituirá la Garantía de Cumplimiento del Contrato por una Garantía de Calidad de los Bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las **CEC** y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.
- 18. Derechos de Autor**
- 18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de

materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

19. Confidencialidad de la Información

- 19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.
- 19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
 - (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

20. Subcontratación

20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

21. Especificaciones y Normas

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos

(a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.

(b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.

(c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se regirá de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y Documentos

22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda,

la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si los hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

23. Seguros

23.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables **o según se disponga en las CEC**.

24. Transporte

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.

25. Inspecciones y Pruebas

25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier

permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.

- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub cláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Sub cláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

26. Liquidación por Daños y Perjuicios

- 26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma

equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

27. Garantía de los Bienes

- 27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y **materiales**, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 27.2 De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 27.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la

situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28. Indemnización por Derechos de Patente

28.1 De conformidad con la Sub cláusula 28.2 de las CEC, el Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resulte del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Sub cláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

(a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y

(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con

carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza Mayor

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

31.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega, y/o
- (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

33. Prórroga de los Plazos

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y

perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

34.1 Terminación por Incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no

suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos

ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

34.5 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El comprador es: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS, (SAR)		
CGC 1.1(a)	El (Los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es/son:		
	LOTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		Ítem 1: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	12
		Ítem 2: Unidad de Fusor para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	10
		Ítem 3: Kit de Rodillos para Bandejas 2-5 para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	12
		Ítem 4: Kit de Rodillo para Bandeja Multiuso para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	24
		Ítem 5: Kit de Rodillo del Alimentador de Documentos (ADF) para Impresora HP MFP-M630 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	12
		Ítem 6: Kit de Mantenimiento del Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	5
		Ítem 7: Unidad de Fusor para Impresora HP M605 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	5
		Ítem 8: Kit de Rodillo para Bandeja 2 para Impresora HP M605 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	15
	1	Ítem 9: Unidad de Tambor de Imágenes para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente que sea compatible con el equipo.	15
		Ítem 10: Rodillo de Recogida para Impresora HP LaserJet Pro M102w o su equivalente que sea compatible con el equipo.	15
		Ítem 11: Tambor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
		Ítem 12: Kit de Mantenimiento de Fusor para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
		Ítem 13: Kit de Rodillo de Alimentación de Bandeja 1 para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
		Ítem 14: Conjunto de Rodillo de Recogida/Alimentación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3
		Ítem 15: Rodillo de Separación para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="407 191 509 285"></td> <td data-bbox="509 191 1195 285"> Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo. </td> <td data-bbox="1195 191 1352 285">3</td> </tr> </table>		Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3	
	Ítem 16: Kit de Recogida de Alimentador de Documentos (DADF) para Impresora Xerox WorkCentre 3615 o su equivalente que sea compatible con el equipo.	3			
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: <i>No Aplica</i>				
CGC 8.1	<p>Para notificaciones, la dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: <i>Lic. Juan Roberto Valerio Castillo, director Nacional Administrativo Financiero del SAR</i></p> <p>Dirección: <i>Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, Edificio Cuerpo Bajo-A, Segundo Nivel.</i></p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa M.D.C.</i></p> <p>Código postal: 11101</p> <p>País: <i>Honduras C.A.</i></p> <p>Dirección electrónica: <i>jvalerio@sar.gob.hn y licitaciones@sar.gob.hn</i></p>				
CGC 10.3	<i>Contra la resolución del Comprador procederá la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo.</i>				
CGC 12.1	<p>Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura a nombre del Servicio de Administración de Rentas, • Recibo a nombre de la Tesorería General de la República, • Constancia de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas. <p>El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados.</p> <p>Si el Comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.</p>				
CGC 14.1	Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios Conexos prestados no serán ajustables.				

CGC 15.1	<p>Modelo de disposición:</p> <p>CGC 15.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago de los bienes y servicios suministrados se efectuará en LEMPIRAS de la siguiente manera:</p> <p>Contra aceptación: Se considerará recibido a conformidad una vez que la Comisión de Recepción, emita el acta o informe correspondiente a la recepción definitiva y aceptación del soporte y los servicios contratados.</p>
CGC 15.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es 45 días.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, en consulta con el Banco Central de Honduras.</p>
CGC 17.1	<p><i>Se requiere una Garantía de Cumplimiento, cuyo monto será el equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. El tiempo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento deberá ser: hasta tres meses después de la fecha de vencimiento del contrato.</i></p> <p><i>El Proveedor dentro de los primeros treinta (30) días calendario siguientes al acuse de recibido de la notificación de la resolución de adjudicación, sustituirá la Garantía de Mantenimiento de Oferta por una Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto aquí establecido.</i></p>
CGC 17.3	<p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: <i>una Garantía Bancaria o una Fianza de Cumplimiento.</i></p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en <i>Lempiras.</i></p>
CGC 22.2	<p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: <i>[indicar en detalle el tipo de empaque requerido, la identificación en el empaque y toda la documentación requerida]</i> NO APLICA.</p>
CGC 23.1	<p>La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms 2010.</p> <p>Si no es de acuerdo con los Incoterms 2010, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: <i>[indicar las provisiones específicas acordadas, incluyendo cobertura, moneda y monto]</i> NO APLICA.</p>

CGC 24.1	<p>La responsabilidad por el transporte de los bienes o suministros será según se establece en los Incoterms.</p> <p>Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: <i>“El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro de Honduras, definido como el Sitio del Proyecto, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato”</i>; o bajo otro término comercial que se haya acordado (detallar las responsabilidades respectivas del Comprador y del Proveedor).</p> <p>NO APLICA</p>
CGC 25.1	<p>Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: la Dirección Nacional de Tecnología del SAR designará el personal encargado de verificar el cumplimiento en la entrega de los suministros o prestación de los servicios.</p>
CGC 25.2	<p>Las inspecciones y pruebas se realizarán según lo determinado: NO APLICA.</p>
CGC 26.1	<p>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: el equivalente al valor de los bienes no entregados.</p>
CGC 26.1	<p>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: <i>el equivalente hasta el 30% valor del contrato sin perjuicio del contratante de poder resolver el contrato.</i></p>
CGC 27.5	<p>El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: NO APLICA.</p>
CGC 33.2	<p>Las multas por demora en el cumplimiento de los soportes, mantenimientos y otros servicios a prestar serán de 0.36 % por día de retraso del saldo pendiente de pago del contrato.</p>

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato	90
2. Garantía de Cumplimiento.....	92
3. Garantía por Pago Anticipo.....	93
4. Garantía de Calidad	94

1. Contrato

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

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

2. Garantía de Cumplimiento

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 OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

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.**

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

3. Garantía por Pago de Anticipo / No Aplica

FORMATO GARANTIA POR ANTICIPO
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE ANTICIPO N.º:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, 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 OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION DEL ANTICIPO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

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.**

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

4. ²Garantía de Calidad / No Aplica

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: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION DE CALIDAD, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

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.**

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

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



INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LICITACIÓN PRIVADA

Tegucigalpa M.D.C. 29 de junio de 2021

Estimados Señores:

El Servicio de Administración de Rentas, por este medio tiene a bien invitarle a participar en la Licitación Privada Nacional **No: SAR-LP-GC-UC-005-2021-05**, para la Adquisición de **“Repuestos y Consumibles de Impresión para el SAR”** la cual será financiada con recursos nacionales; la selección del proveedor del servicio se realizará bajo las normas y procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras 2” y en caso de existir inconvenientes con la visualización de los Pliegos de Licitación en dicha plataforma; los interesados deberán informarlo a las siguientes direcciones de correo electrónico: licitaciones@sar.gob.hn y jvalerio@sar.gob.hn

Los interesados en presentar ofertas para la presente licitación deberán realizarlo mediante la Plataforma de HonduCompras 2, en la siguiente dirección web: <https://h2.honducompras.gob.hn/HN1Marketplace/>, a partir del día martes 29 de junio del 2021 hasta el día miércoles 14 de julio del 2021 a las 09:00 a.m.

Los potenciales oferentes interesados y que aún no están inscritos como proveedores del Estado en la plataforma de HonduCompras 2; para su inscripción, deberán solicitar información a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) a los números telefónicos 2240-1470 al 74 y al correo electrónico info.oncae@scgg.gob.hn

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma de Honducompras 2 y la reunión para llevar a cabo dicho acto tendrá lugar en las Oficinas del SAR, segundo nivel del Edificio Cuerpo Bajo A, Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Juan Pablo II, esquina República de Corea, el miércoles 14 de julio del 2021 a las 09:15 a.m. horas. en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir a dicho acto.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de oferta equivalente a por lo menos el 2% del valor de la oferta y con una vigencia de 120 días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, la cual, además de ser ingresada en la plataforma de HonduCompras 2, deberá ser presentada en físico y original junto al resto de documentación solicitada de esa misma manera, de acuerdo a lo establecido en la sección II Datos de la Licitación, IAO 21.2 y 23.1 del Pliego de Condiciones.

Licenciado Juan Roberto Valerio Castillo
Director Nacional Administrativo Financiero
Acuerdo de Delegación SAR-008-2020

Servicio de Administración de Rentas
Tributar es ProgreSAR

Edificio Cuerpo Bajo “A”, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea
www.sar.gob.hn