

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN

## SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)

### LICITACIÓN PRIVADA

No. *LPR-SEDESOL-001-2022*

“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS  
PARA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS”

Fuente de Financiamiento:

FONDOS NACIONALES

TEGUCIGALPA M.D.C., SEPTIEMBRE 2022

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	2
IO-01 CONTRATANTE .....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO .....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	3
IO-05.1 CONSORCIO .....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION .....	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION .....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	14
CC-07 GARANTÍAS.....	14
CC-08 FORMA DE PAGO .....	15
CC-09 MULTAS .....	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	18

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS

### OFERENTESIO-01 CONTRATANTE

La **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)**, tiene por objeto **LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS**, mediante el proceso de **Licitación Privada No. LPR-SEDESOL-001-2022**.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de la Licitación Privada No. **LPR-SEDESOL-001-2022** LA **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)** podrá otorgar un contrato de suministro por uno o más lotes y la totalidad de los mismos descritos en las especificaciones técnicas, a cada uno de los oferentes que resultare adjudicado del presente proceso.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objeto de la Licitación Privada No. **LPR-SEDESOL-001-2022**, radica en la adquisición por lotes de repuestos para reparar parte de la flota de vehículos de la SEDESOL, con la intención de fortalecer las actividades que se ejecutan en las oficinas de esta Secretaría.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **La oficina de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)**; dicha presentación es individual y pueden participar personas naturales constituidas como comerciante individual o personas jurídicas.

Ubicada en: **Quinto nivel de la Torre 2 en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.**

El día último de presentación de ofertas será: **viernes siete (07) de octubre del 2022**. La hora límite de presentación de ofertas será: **11:00 A.M.** hora oficial de la República de Honduras (196 de

Hondutel). **LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN FUERA DE PLAZO SERÁN RECHAZADAS.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará el **viernes siete (07) de octubre del 2022** en las oficinas de la **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Salón de reuniones, cuarto nivel de la Torre 2 en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán,** a partir de las: **11:15 A.M.**

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

**El número mínimo de oferentes para realizar la licitación es de al menos uno (1).**

El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones. La declarará fracasada en los casos siguientes:

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.

Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado **por compañías o personas inhabilitadas** para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos **15 y 16** de la Ley de Contratación del Estado;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo **cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;**
- f) Haberse presentado **por oferentes** que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer **condicionamientos que no fueren requeridos;**
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego

de condiciones;

- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

### **IO-05.1 CONSORCIO**

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

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

**Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de NOVENTA (90) DÍAS calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.**

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

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

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al **dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.**

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro del plazo de vigencia de las ofertas. Se notificará por igual a todos los oferentes que participaron en el proceso de licitación.

## IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL (PRIMER SOBRE)

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

#### Documentos subsanables

1. Fotocopia legible de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN de la Empresa y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. **(ver en sección formularios)**
6. Fotocopia de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, o constancia de estar en trámite de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Constancia de no tener litigios pendientes contra el estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la República.
10. Formulario de información del Oferente, debe presentarse firmado y sellado por el Representante Legal. **(Ver en sección formularios)**
11. Declaración de Integridad. **(Ver en sección formularios)**

#### Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse firmado y sellado por el representante legal de la empresa, de conformidad con el formato que se acompaña en la sección formularios de este documento base, firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. **(ver en sección formularios)**

### 3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (ver en sección formularios)

#### NOTA:

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

#### 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA (SEGUNDO SOBRE)

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **el treinta por ciento (30%) del valor total ofertado**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

- Constancia de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales.
- Copia autenticada del Balance General del ejercicio fiscal de los años **2020 y 2021** auditados por una compañía debidamente acreditada y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- Copia autenticada del Estado de Resultado de los años **2020 y 2021**, auditados por una compañía debidamente acreditada y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- Autorización para que **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

#### 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA (SEGUNDO SOBRE)

- Copia del Certificado de ***Garantía de Fabrica de los productos a suministrar.***
- Listado original de al menos tres (03) contratos u órdenes de compra con sus debidas actas de recepción o constancia de entrega a satisfacción en los últimos 05 años, el cual debe contener:
  - Nombre o razón social de la entidad contratante.
  - Objeto del contrato u orden de compra.
  - Monto del contrato u orden de compra. (debe ser similar al del presente proceso)
  - Fecha de suscripción del contrato/orden de compra.

- Naturaleza del cliente (público o privado), su teléfono y correo electrónico.
- Soporte o evidencia que el objeto del contrato u orden de compra fue cumplido a satisfacción del cliente.
- Listado de Bienes y Plan de Entregas. (**Ver formato en sección formularios**)

#### **09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (TERCER SOBRE)**

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma y deberá ser en Lempiras y únicamente con dos decimales. (**ver en sección formularios**) **NO ES SUBSANABLE**
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, **será motivo de descalificación** de esta según sea el caso. **Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.** (ver en sección formularios)

**En el presente proceso se podrá ofertar por lotes de acuerdo a la distribución de los mismos en los cuadros anexos de Especificaciones Técnicas de los suministros que forma parte de la sección de formularios de este documento o la totalidad de los lotes.**

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)** en el lugar, fechas y condiciones especificados en estas bases.

#### **Nota Importante:**

**El sobre contentivo de la Oferta Económica deberá incluir de forma ineludible el Formulario o Carta de Presentación de la Oferta firmada y sellada por el oferente o su representante legal y la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Ambos documentos originales.**

**Para lo cual, se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación previstas en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.**

Los formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (Ver formatos en sección formularios de este Pliego de Condiciones) debe presentarse de conformidad con el

formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el Representante Legal.

### **09.5 FORMA DE PRESENTACIÓN:**

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas, en idioma español, formato físico en lempiras, foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el Oferente o Representante Legal, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

- **Primer sobre:** Documentación Legal, contenido original y dos copias, rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”
- **Segundo sobre:** Información Técnica e Información Financiera, contenido original y dos copias, rotulado “OFERTA TECNICA”
- **Tercer sobre:** Información Económica, contenido original y dos copias, rotulado “OFERTA ECONÓMICA”

Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

- **PARTE CENTRAL:**  
Gerencia Administrativa  
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)  
Centro Cívico Gubernamental, nivel 5, torre 2, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.
- **ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA**  
Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.
- **ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA**  
OFERTA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA No. LPR-SEDESOL-001-2022.  
“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LA REPARACIÓN DE VEHICULOS”
- **ESQUINA SUPERIOR DERECHA**  
Fecha límite de recepción: **viernes siete (07) de octubre del 2022.**  
Hora límite de recepción: **11:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras.

La parte de atrás de la cerradura de los sobres, debe estar estampada con el sello de la empresa.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL **no recibirá la oferta.**

Los Oferentes **NO** podrán presentar Ofertas alternativas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas y selladas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal. Así mismo **debe incluir un índice de la documentación presentada.**

Los documentos extendidos fuera del país, deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**La participación en la presente Licitación será por Lotes distribuidos como se muestra en cuadro de Especificaciones Técnicas de los suministros (Anexo 1), es decir, que los oferentes podrán cotizar por todos los ítems incluidos en el lote de su interés o la totalidad de los lotes, asegurándose que haya compatibilidad entre los ítems ofertados.**

#### **09.6 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE
5. Constancia SIAFI.
6. Certificados de garantía originales de los bienes objeto de esta licitación. *(podrán ser entregados al momento de hacer la recepción de estos)*
7. *Garantía de cumplimiento de Contrato.*

#### **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna

aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **El ente contratante**, mediante correo electrónico **comprasgc.sedesol@gmail.com** y **gerenciasedesol@gmil.com** o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Abogado Jacobo Flores Gerente Administrativo**. El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenidos pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas antes del día **viernes treinta (30) de septiembre**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

#### IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) podrá en **cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas**, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

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

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

La **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

#### IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

##### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de La <b>Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)</b> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son		

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	suficientes)		
2	La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
3	Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
4	Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
5	Copia autenticada de RTN del oferente y su Representante Legal.		
6	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
7	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>2</sup>		
8	La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
9	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
10	Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.		
11	Constancia de no tener litigios pendientes contra el estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la Republica.		
12	Formulario de información del Oferente, debe presentarse firmado y sellado por el Representante Legal. <b>(Ver en sección formularios)</b>		
13	Declaración de Integridad. <b>(Ver en sección formularios)</b>		

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

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

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b>el treinta por ciento (30%) del monto total ofertado</b> pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de: Constancia de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales.		
2	Copia autenticada del Balance General del ejercicio fiscal de los <b>años 2020 y 2021</b> auditados por una compañía debidamente acreditada y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		
3	Copia autenticada del Estado de Resultado de los años <b>2020 y 2021</b> auditados por una compañía debidamente acreditada y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		
4	Autorización para que La <b>Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)</b> pueda verificar la documentación presentada.		

## FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica:

Evaluación Técnica en Documentos: será realizada por una comisión y en casos especializados cuando fuere necesario será conformada una sub comisión especializada en el tema. **(CUANDO APLIQUE)**

No.	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Listado original de al menos tres (03) contratos u órdenes de compra con sus debidas actas de recepción o constancia de entrega a satisfacción en los últimos 05 años		
2	Oferta se ajusta a las Especificaciones Técnicas.		
3	Condiciones de garantía de fábrica de los suministros por un mínimo de TRES (03) MESES.		
4	Presenta Plan de Entregas		

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

#### FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA

No.	ASPECTO EVALUABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
2	Desglose de la oferta de acuerdo a solicitado en el formulario de Presentación de La Oferta.		
3	Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		
4	Se realizará le revisión de los Estados Financieros de los dos últimos ejercicios fiscales, auditados por una compañía debidamente acreditada y autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		

#### IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

**Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:**

- Diferencias entre las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la **Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social**.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

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

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

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará **por un lote o la totalidad de los lotes** al oferente u oferentes que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa, siendo la mejor calificada**, de acuerdo con criterios objetivos de evaluación establecidos en este Pliego de Condiciones.

### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

## **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **TREINTA (30) DÍAS calendario** siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los **DIEZ (10) DIAS calendario** siguientes a la notificación de adjudicación, presentar los siguientes documentos:

- *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*
- *Constancia SIAFI*

En caso de **consorcio** deberán presentar los siguientes documentos:

- En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 de la IO-14.
- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.

**FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por

causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para la Administración.

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del oferente adjudicado, **se aplicará una multa diaria**, conforme a lo establecido en el Artículo 76, párrafos segundo y tercero de **las Disposiciones Generales del Presupuesto 2022** que corresponde al **cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%)**, en relación con el monto total del contrato.

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)** nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

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

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por un plazo de **TREINTA (30) DÍAS** calendario a partir de su otorgamiento.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: **Antiguas oficinas del PRAF, contiguo a SIT, Bo. La Bolsa, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán.**

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro se entregará en las Antiguas oficinas **del PRAF, contiguo a SIT, Bo. La Bolsa, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán.** conforme a las Especificaciones Técnicas

Indicadas en este pliego, las cuales serán verificadas por personal designado por el administrador del contrato y este elaborará un acta de recepción que será firmada por el oferente adjudicado al momento de la entrega a satisfacción del contratante. **De acuerdo a los plazos máximos de entrega que se detallan a continuación:**

**Entrega Total**

CONCEPTO	PLAZO	INDICACIONES
Lote 1	TREINTA (30) días a partir de la suscripción del contrato.	Ver cuadros de especificaciones Técnicas ( <b>Anexo 1</b> )
Lote 2	TREINTA (30) días a partir de la suscripción del contrato.	Ver cuadros de especificaciones Técnicas ( <b>Anexo 1</b> )
Lote 3	TREINTA (30) días a partir de la suscripción del contrato.	Ver cuadros de especificaciones Técnicas ( <b>Anexo 1</b> )
Lote 4	TREINTA (30) días a partir de la suscripción del contrato.	Ver cuadros de especificaciones Técnicas ( <b>Anexo 1</b> )
Lote 5	TREINTA (30) días a partir de la suscripción del contrato.	Ver cuadros de especificaciones Técnicas ( <b>Anexo 1</b> )
Lote 6	TREINTA (30) días a partir de la suscripción del contrato.	Ver cuadros de especificaciones Técnicas ( <b>Anexo 1</b> )

Los oferentes podrán solicitar por escrito prórroga del plazo de entrega siempre y cuando esta solicitud sea debidamente justificada con documentación soporte relacionada a su solicitud.

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, **de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante** y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar el total de la entrega establecida, **resultado del análisis y aprobación del plan de entregas presentado por el oferente.**

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)**; bajo ninguna circunstancia **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)** estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

## CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción y se levantará un acta de recepción de cada uno de los suministros en donde el administrador del contrato verificará el estado, calidad y cumplimiento de los requerimientos de los suministros.

## CC-07 GARANTÍAS

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

### a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al **menos NOVENTA (90) DIAS** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

### b) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: ***Junto con la entrega*** del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: ***TRES (03) MESES*** contado a partir de la recepción final.

### c) GARANTIA DE CALIDAD

- Plazo de presentación: **CINCO (05) días** hábiles después de la recepción final del suministro.

- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: *UN (01) AÑO contado a partir de la recepción final.*

### CC-08 FORMA DE PAGO

*LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)*, efectuara el pago una vez entregado el total de los suministros **según la cantidad de lotes adjudicados**, acreditando la respectiva acta de recepción firmada y sellada a satisfacción por ambas partes y demás documentación necesaria para efecto administrativo.

### CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso **DE CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) DEL MONTO TOTAL DEL SALDO DE CONTRATO** de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

## SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. La Licitación se adjudicará por Lotes, cada oferente podrá ofertar por uno o varios lotes, que se detallan en el **ANEXO 1, CUADRO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS “ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL”** (se adjunta junto con el pliego de condiciones en formato digital Excel en CD, así mismo se puede descargar de la página de Honducompras [hoducompras.gob.hn](http://hoducompras.gob.hn) con el número de proceso **LPR-SEDESOL-001-2022**)
2. **CONDICIONES ESPECÍFICAS:**
  - De acuerdo a lo establecido en las disposiciones generales de ingresos y egresos de la república y la ley de contratación del estado no se contempla otorgamiento de anticipo de fondos.
  - Se realizará una verificación física del cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas al momento de la entrega de los suministros, por personal técnico previamente designado.

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	22
Formulario de Lista de Bienes y Plan de Entregas	23
Formulario de Información sobre el Oferente	25
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio ( <b>cuando aplique</b> )	26
Formulario de Presentación de la Oferta	27
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	29
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	30
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	32
Formato de Garantía de Cumplimiento	33
Formato de Garantía de Calidad	34
Cuadro de Especificaciones Técnicas anexo en digital (Anexo 1)	--



**LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGAS**

No. de artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad Física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [ <i>a ser especificado por el Oferente</i> ]
[indicar No. de Artículo]	[indicar descripción de los Bienes]	[indicar la cantidad] *	[indicar la unidad física de medida de la cantidad]	[indicar lugar de destino convenido]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del contrato]
1	Lote 1 (NISSAN NP-300 MOTOR YD25 AÑO 2013)	1	Unidades	Antiguas oficinas del PRAF, contiguo a SIT, Bo. La Bolsa, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán.	<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	
2	Lote 2 (TOYOTA ZERO Y BIGOS MOTOR 2KD AÑO 2007-2016)	1	Unidades		<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	
3	Lote 3 (MAZDA BT-50 AÑO 2013)	1	Unidades		<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	
4	Lote 4 (MITSUBISHI L200 AÑO 2015)	1	Unidades		<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	
5	Lote 5 (TOYOTA 2.8 AÑO 2008, MOTOR 3L)	1	Unidades		<b>Treinta (30) días</b> después de	<b>Treinta (30) días</b> después	

					suscrito el contrato.	de suscrito el contrato.	
6	Lote 6 (NISSAN 4X2 AÑO 2007, TD-27)	1	Unidades		<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	<b>Treinta (30) días</b> después de suscrito el contrato.	

- **\*Las cantidades de suministros para cada lote se detallan en Anexo 1.**

## 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]  
LPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página | de | páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
<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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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

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

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

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

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

## Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

Firma y Sello \_\_\_\_\_

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

## Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA**: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE**: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCION**: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

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

**PRACTICA DE OBSTRUCCION**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohearsiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

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

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

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

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

## **FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:**  
\_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**  
\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**  
\_\_\_\_\_

**Fianza / Garantía** a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación  
\_\_\_\_\_

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

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

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

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD<sup>4</sup>**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA  
DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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

Afianzado/Garantizado \_\_\_\_\_.

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

**VIGENCIA**

**De:** \_\_\_\_\_

**Hasta:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**FIRMA  
AUTORIZADA**

