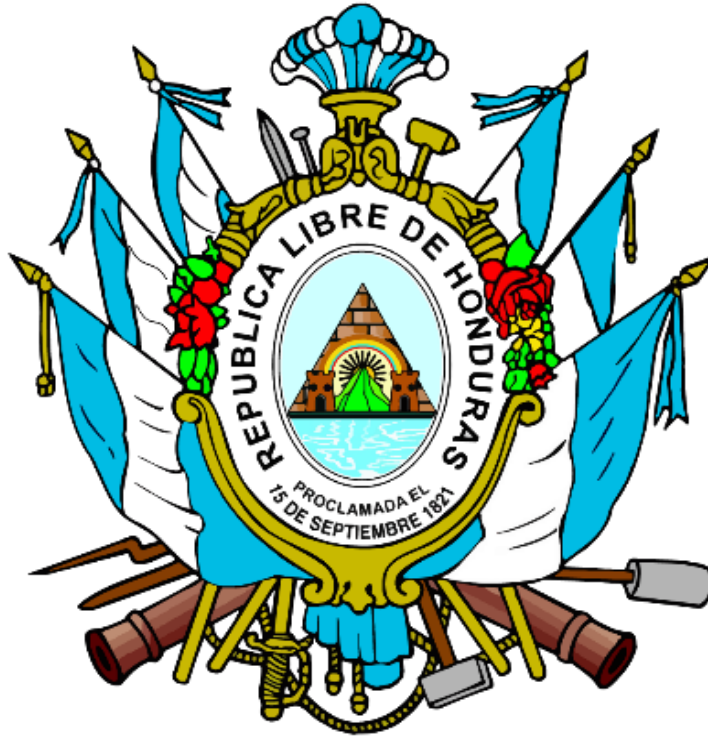


**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL
FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS
HOSPITAL MILITAR**



**DOCUMENTO PARA EL SUMNISTRO POR LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL (LPN)**

“Adquisición de Material Médico para el Hospital Militar”

No. LPN-023-2024-SDN

Fuente de Financiamiento:

Fondos de Aportaciones

HONDURAS C.A.

INDICE

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	1
IO-01 CONTRATANTE.....	1
IO-1.1 OFERENTES ELEGIBLES	1
IO-02 TIPO DE CONTRATO	1
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	1
IO-03.1 CONFLICTO DE INTERESES	1
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	2
IO-04.1 MONEDA DE LAS OFERTAS	2
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	2
IO-05.1 CONSORCIO	3
IO-05.2 OFERTAS TARDÍAS	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-06.1 LIMITACIÓN DE OFERTA.....	4
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
IO- 09.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA:	7
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.....	8
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	8
IO- 11.1 FASE I VERIFICACIÓN LEGAL.....	9
IO- 11.2 FASE II EVALUACIÓN ECONOMICA-FINANCIERA	10
IO- 11.3 SUB FASE III. A EVALUACIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS	12
IO- 11.3.2 EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:	13
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	15
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	15
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	16
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	16
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	16

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	16
CC-07 GARANTÍAS	16
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	17
b) GARANTÍA DE CALIDAD	17
CC-08 FORMA DE PAGO.....	17
CC-09 MULTAS.....	17
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	18
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	18
NO APLICA.....	18
ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	18
ET-03 ACCESORIOS.....	21
ET-04 SERIES	21
ET-05 CATÁLOGOS	21
ANEXO “E”	28
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	28
ANEXO “F”	28
Formulario Declaración Jurada de Integridad.....	29
ANEXO “G”	32
Declaración Jurada sobre Lavado de Activos	32
ANEXO “H”	33
Autorización del Fabricante (Cuando aplique)	33
ANEXO “I”	34
Carta de Autorización de Verificación de Documentos.....	34
ANEXO “J”	35
GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA	35
ANEXO “K”	36
Garantía de Cumplimiento	36
ANEXO “L”	37
Garantía de Calidad.....	37
ANEXO “M”	38
Contrato.....	38

GLOSARIO

ACTA DE RECEPCIÓN: Documento emitido por una comisión especial la cual estará conformada por tres (3) miembros designados por la Administración, en esta comisión no podrá participar quienes hubieran intervenido en la adjudicación, pudiendo, no obstante, requerirse su asesoramiento. La recepción provisional o definitiva se hará en presencia del representante del contratista (Art. 225 RLCE).

CARTA PROPUESTA: Para los fines del presente documento la carta propuesta es la declaración de la oferta y representa la formalización de la misma ante el ente contratante. La carta propuesta establece los términos (precio, forma de pago, garantía, etc.) en los cuales el Oferente (sí resulta adjudicado) se compromete a cumplir el contrato. Este documento no es subsanable, sin embargo, en el análisis de la oferta de la Comisión de Evaluación deberá dar en todo momento prevalencia al contenido sobre la forma.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Órgano nombrado mediante Acuerdo en apego al artículo 33 de la Ley de Contratación del Estado la cual formulará la recomendación correspondiente.

CONTRATANTE / ÓRGANO O UNIDAD EJECUTORA: Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar, encargada de coordinar y velar por la ejecución del proyecto.

CONTRATO: El acuerdo suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar y el Oferente relacionado con la adquisición de bienes o servicios, formarán parte del Contrato: Documentos de Contratación, apéndices, acta de contrato, garantía del contrato, garantía del anticipo, especificaciones técnicas, anexos, reportes de calidad, programa de entrega, así como todos los acuerdos complementarios que razonablemente puedan ser requeridos para completar la recepción del suministro a satisfacción de la entidad contratante.

DIFERENCIA NO SUSTANCIAL: Se entiende que una diferencia no sustancial en la oferta, es cuando las condiciones especiales o técnicas ofrecidas, discrepan de lo solicitado en el Pliego de Condiciones. Sin embargo, esta divergencia no limita el alcance y/o funcionamiento del suministro, ni los derechos del Órgano Contratante o las obligaciones del proveedor.

DIFERENCIA SUSTANCIAL: Se entiende que una diferencia sustancial en la oferta, es cuando las condiciones especiales o técnicas ofrecidas, discrepan de lo solicitado en el Pliego de Condiciones. Sin embargo, esta divergencia limita o reduce el alcance y/o funcionamiento del suministro, los derechos del Órgano Contratante o las obligaciones del proveedor.

DOCUMENTACIÓN: Instrucciones a los oferentes, Contratos, Adenda, Órdenes de Compra, Actas, Manuales, Certificaciones, Catálogos y Fotografías.

DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PROPUESTA: Se refiere a la colección de documentos emitidos por el Contratante para impartir instrucciones e informar a los posibles Contratistas sobre los procedimientos de la solicitud de propuesta ("SDP"), selección de la propuesta ganadora y la suscripción del Contrato, así como las condiciones contractuales entre las partes.

ERRORES: Podrían ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la LCE y 132 RLCE.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Suscripción de un contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, a menos que el pliego de condiciones dispusiera un plazo mayor.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Quien contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato, en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y del tipo que se establezca en este Pliego de Condiciones.

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los interesados en participar deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente por lo menos al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento de contrato.

L.C.E: Ley de Contratación del Estado

OFERENTE ELEGIBLE: Persona natural o jurídica, consorcio, empresa que actúe directamente o por medio de representante debidamente autorizado que haya sometido una propuesta para los suministros proyectados. La palabra proponente tendrá el mismo significado que la palabra oferente en estas especificaciones.

R.L.C.E. Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar, promueve la Licitación Pública Nacional No. LPN-023-2024-SDN, que tiene por objeto el suministro de “ADQUISICIÓN DE MATERIAL MEDICO PARA EL HOSPITAL MILITAR”.

IO-1.1 OFERENTES ELEGIBLES

Podrán participar en esta modalidad de contratación todos los oferentes que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidos en lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de licitación se podrá otorgar un contrato entre la **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar** y el o los Licitantes Ganadores.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objetivo del presente proceso es la contratación del suministro de treinta y siete (37) renglones de material médico para el Hospital Militar.

IO-03.1 CONFLICTO DE INTERESES

Todos los oferentes que se encuentren en un conflicto de interés serán descalificados por los siguientes motivos:

- a) Cuando tengan el mismo representante legal con dos o más oferentes para los fines de este proceso.
- b) Tener una relación directa, o por medio de terceros que los coloque en una posición ventajosa para obtener acceso a información sobre este proceso o ejercer influencia sobre las decisiones de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar**.
- c) Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos (2) o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en la que estos hubieren incurrido.

- d) Participar en más de una oferta en este proceso de Licitación Pública; la participación de un Oferente en más de una oferta resultará en la descalificación de todas las ofertas en las cuales esta parte tiene participación.

Los oferentes tendrán la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que repercute en las capacidades de favorecer los intereses de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar** o que razonablemente se perciba que tenga dicho efecto. La omisión de revelar dichas situaciones puede conducir a descalificaciones de dicho proceso.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-04.1 MONEDA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **Sub Jefatura del Estado Mayor Conjunto.**

Ubicada en: Barrió El Obelisco frente al Parque El soldado, Comayagüela, M.D.C.

El día último de presentación de ofertas será la indicada en el aviso de licitación.

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 A.M.

El acto público de apertura de ofertas se realizará en la Sala de cine del Estado Mayor Conjunto, a partir de las 10:15 A.M.

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

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de la apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

El Oferente preparará los sobres conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta:

1. **Sobre 1.** Oferta Financiera-Económica,

2. **Sobre 2.** Documentación Legal
3. **Sobre 3.** Capacidad Técnica
4. **Sobre 4.** Garantía de mantenimiento de oferta.

Cada sobre deberá ser marcado claramente como **“ORIGINAL”, sobre separados.**

Condiciones Generales Adicionales:

- a) El Oferente deberá presentar además dos (2) copias de los documentos que comprenden la oferta y marcar claramente cada ejemplar como **“COPIAS”**.
- b) La oferta deberá presentarse foliada en la parte inferior derecha (paginas enumeradas consecutivamente), el folio de cada oferta (Legal, Económica-financiera y Técnica) deberá ser correlativo entre cada una de ellas.
- c) **En el caso de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, esta no debe ser perforada ni ponerle ningún tipo de marca** con excepción de las que pone el emisor de la misma,

En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. El original de la oferta deberá ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente cuando hubieren sido expresamente salvados por el oferente en el mismo documento, lo cual deberá constar con claridad en la oferta y en sus copias.

Los sobres deberán estar rotulados de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

Sub-Jefatura del Estado Mayor Conjunto (E.M.C)

Proceso No. LPN-023-2024-SDN

Ubicada en: Barrio El Obelisco frente al Parque El Soldado

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre del oferente, dirección completa, teléfono y correo electrónico.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Oferta de la Licitación Pública Nacional No. LPN-023-2024-SDN

“Adquisición de Materia Médico para el Hospital Militar”.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de presentación

No abrir antes de la fecha de apertura de ofertas indicada en el aviso de licitación.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Órgano Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para

comprometer al consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-05.2 OFERTAS TARDÍAS

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

IO-05.3 RETIRO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

El Órgano Contratante podrá retirar la venta de los Pliegos de Condiciones y cancelar la presente licitación en cualquier etapa del proceso sin incurrir en responsabilidad alguna, reservándose el derecho de iniciar un nuevo proceso de contratación.

IO-05.4 RETIRO, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE OFERTAS

Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta antes de la fecha límite establecida en la Invitación a presentar ofertas, mediante el envío de una comunicación por escrito.

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 la oferta, caso contrario se ejecutará la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **ciento veinte (120) días** calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-06.1 LIMITACIÓN DE OFERTA

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

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta Original por un valor

equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

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

En este último caso, la garantía deberá inscribirse en el registro del Banco Central de Honduras.

La garantía de mantenimiento de oferta deberá tener una vigencia mínima de **ciento cincuenta (150) días** calendario.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al Licitante Ganador se dará dentro de los ciento veinte **(120) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO- 09.1 INFORMACIÓN LEGAL:

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables:

1. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible autenticada del poder del representante legal del oferente, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar y representar en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil
3. Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Fotocopia autenticada de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada autenticada del representante legal sobre Prohibiciones o Inhabilidades (Artículos 15 y 16 LCE).
6. Fotocopia autenticada de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”
7. Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443,

444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017).

8. Fotocopia autenticada del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Copia autenticada de la Solvencia fiscal vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR).
10. Solvencia autenticada de INFOP vigente (si aplica).
11. Constancia original o copia autenticada de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
12. Declaración jurada autenticada que acredite que ni la empresa, representantes o sus socios están sujetos a procesos de investigación por actos de corrupción.

Documentos no subsanables:

1. Formularios autenticados de presentación de oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. (Anexo D)
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (anexo A)
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (Anexo J)

NOTA:

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

IO- 09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA-ECONÓMICA:

1. Autorización original debidamente autenticada para que la **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar** puedan verificar la documentación presentada por los emisores.
2. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el treinta por ciento (30%) del financiamiento que pueden ser evidencias de:
 - a. Constancias de montos depositados en caja y bancos.
 - b. Constancias con montos de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias nacionales o extranjeras.
 - c. Constancias con montos de créditos comerciales.
 - d. Constancias con montos de créditos financieros. (con partes no relacionadas entre sí).

(La fecha de la documentación presentada no deberá ser mayor a dos (02) meses antes de la fecha de presentación de la oferta y deberá corresponder a nombre del oferente).

3. Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior fiscal sellado y timbrado por el contador general, o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior fiscal sellado y timbrado por el contador general, o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

IO- 09.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA:

Formulario de la oferta: Este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” **se entenderá que no presentó la oferta.**

PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

Descripción del renglón.	Nombre de Insumo	Valor Unitario	I.S.V.	Valor Total
Renglón # 1	Cepillos quirúrgicos			
Renglón # 2	Compresas quirúrgicas			
Renglón # 3	Guante Estéril 7			

Cifras y Letras: _____

Firma y sello del Representante Legal

- El oferente podrá presentar una propuesta por renglón en forma individual o por el total de los renglones detallando el precio por cada uno.
- Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
- El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes, y costos asociados hasta la entrega del bien ofertado a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar en el lugar y fechas especificados en estas bases, salvo los impuestos que están expresamente contemplados en las leyes vigentes.

4. El ofrecimiento de cualquier descuento presentado en la oferta deberá de estar incluido en el precio total ofertado, asimismo no se aceptarán descuentos ofrecidos por adjudicación.
5. **Este Plan de oferta deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante.**

IO 09.4- INFORMACIÓN TÉCNICA

Apegarse a lo establecido en la Sección III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. PAGINAS 18, 19 y 20

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá presentar por escrito a la dirección y contacto siguiente: Hospital Militar, Departamento de Administración, sección de Licitaciones, Aldea el Ocotol F M contiguo al cuartel del Estado Mayor del Ejército, en un horario de 08:00 a 15:30; El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

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

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos base mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos base 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).

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

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a lo siguiente:

IO- 11.1 FASE I VERIFICACIÓN LEGAL.

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

No	ASPECTOS VERIFICABLES EN DOCUMENTACION LEGAL	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
2	Fotocopia legible autenticada del poder del representante legal del oferente, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar y representar en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3	Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.		
4	Fotocopia autenticada de RTN del oferente y del Representante Legal.		
5	Declaración Jurada autenticada del representante legal sobre Prohibiciones o Inhabilidades (Artículos 15 y 16 LCE).		
6	Fotocopia autenticada de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”		
7	Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017).		
8	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
9	Original o copia debidamente autenticada de Solvencia fiscal vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR).		
10	Solvencia autenticada de INFOP vigente (si aplica)		

11	Constancia original (autenticada) de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.		
12	Declaración jurada autenticada que acredite que ni la empresa, representantes o sus socios están sujetos a procesos de investigación por actos de corrupción.		
DOCUMENTOS NO SUBSANABLES			
13	Formularios autenticados de presentación de oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. (ANEXO D)		
14	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (ANEXO A)		
15	Verificación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. (ANEXO J)		

IO- 11.2 FASE II EVALUACIÓN ECONOMICA-FINANCIERA

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

No	ASPECTOS VERIFICABLES EN DOCUMENTACION FINANCIERA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Autorización original debidamente autenticada para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar puedan verificar la documentación presentada por los emisores.		
2	<p>Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el treinta por ciento (30%) del financiamiento que pueden ser evidencias de:</p> <p>a. Constancias de montos depositados en cajas y bancos.</p> <p>b. Constancias con montos de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias nacionales o extranjeras.</p> <p>c. Constancias con montos de créditos comerciales.</p> <p>d. Constancias con montos de créditos financieros. (con partes no relacionadas entre sí, en este caso no será tomado en cuenta para efectos de evaluación).</p> <p>(La fecha de la documentación presentada no deberá ser mayor a dos (02) meses antes de la fecha de presentación de la oferta y deberá corresponder a nombre del oferente).</p>		
3	Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior fiscal sellado y timbrado por el contador general o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		
4	Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior fiscal sellado y timbrado por el contador general o un ente externo ya sea del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios de Contaduría Pública o una firma auditora. En caso de la firma auditora debe estar inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		
5	Verificación del formulario de la lista de precio. (en cifras y letras)		
6	Verificación de la garantía del mantenimiento de la oferta original. (Monto por lo menos al 2% del valor de la oferta).		

IO-11.2.2 FASE IV EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

IO- 11.3 SUB FASE III. A EVALUACIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS

a. Evaluación técnica en aspectos evaluables en documentos técnicos.

Cada uno de los aspectos evaluables en documentos técnicos serán de cumplimiento obligatorio, los cuales serán evaluados con el criterio **Cumple/ o No Cumple**.

No	ASPECTOS EVALUABLES EN DOCUMENTOS TÉCNICOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Evidencia con copia de dos (2) contratos y/o Órdenes de Compra de que el Oferente ha vendido bienes similares a los ofertados durante los últimos cinco (3) años en instituciones públicas o privado en el País.		
2	Deberá presentar carta de compromiso que los materiales médicos ofertados son completamente nuevos.		
3	El oferente deberá presentar carta de compromiso de realizar capacitaciones al personal técnico (usuario) cuando así lo requiera el Hospital Militar.		
4	Catálogo con imágenes a colores y en español o con su debida traducción, en donde se demuestre claramente el cumplimiento de las especificaciones técnicas del material médico ofertado.		
5	Presentar carta de satisfacción que el oferente ha brindado capacitaciones de los materiales médicos mínimo en tres (03) instituciones de carácter público o privado en el país.		
6	Fotocopia legible del Registro Sanitario y la Licencia Sanitaria, ambos válidos y vigentes, otorgados por la ARSA.		
7	El oferente deberá presentar documentación soporte de que el material médico su periodo de vencimiento no sea mayor a dos años, en caso de que el oferente presente periodo menor de dos años deberá presenta acta de compromiso de devolución de los materiales vencidos, sin costo		

No	ASPECTOS EVALUABLES EN DOCUMENTOS TÉCNICOS	CUMPLE	NO CUMPLE
	alguno para el órgano contratante.		

b. Especificaciones Técnicas por renglón.

Cada una de las especificaciones requeridas serán de cumplimiento obligatorio, las cuales serán evaluados con el criterio **Cumple/ o No Cumple**.

N°	Descripción
1	Documentación presentada por el oferente, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas sujetas a evaluación, según la SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. PAGINAS 18, 19 y 20

IO- 11.3.2 EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

Se evaluará dentro de las especificaciones técnicas requeridas por renglón la muestra física de los materiales médicos requeridos por el Hospital militar, el cual formará parte del dictamen técnico final.

PRESENTACION DE MUESTRAS:

Las muestras deberán ser colocadas en bolsas transparentes y rotuladas y en el acto de la apertura de ofertas se indicará el día que deberán realizar la entrega de las muestras ofertadas, las cuales se recibirán por la subcomisión técnica en el almacén central del Hospital Militar. No deberán presentar muestras con tachaduras, sellos irregulares que no correspondan a la impresión original de la etiqueta, cinta adhesiva sobre la etiqueta, empaque o embalaje.

Una vez notificada la resolución de adjudicación todo oferente podrá solicitar por escrito en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, la devolución de las muestras que tengan un valor unitario **mayor a MIL LEMPIRAS (L 1,000.00)**, siempre y cuando dichas muestras no hayan sido utilizadas en el proceso de evaluación técnica, de aquellos renglones, en las cuales no ha resultado favorecido con la adjudicación.

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 renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido 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 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se adjudicará por renglón al oferente que haya presentado la oferta mejor evaluada, la cual será aquella que presente el precio más bajo y que acredite su idoneidad legal, económica-financiera y técnica.
2. En el caso de presentarse de que un solo oferente presente oferta y que cumpla en su totalidad con la documentación legal, financiera-económica y en la parte técnica cumpla con las especificaciones técnicas se podrá adjudicar por renglón a dicho oferente.
3. Si después de las evaluaciones finales quedase un solo oferente y que cumpla en su totalidad con la documentación legal, financiera y en la parte técnica cumpla con las especificaciones técnicas se podrá adjudicar por renglón a dicho oferente.
4. **Empates:** Cuando dos o más oferentes hicieren ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, condiciones y precio se procederá a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
5. La **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar**, se reserva el derecho de aumentar o disminuir cantidades por renglón solicitados de acuerdo con el presupuesto asignado para este proceso de licitación nacional.
6. La **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar**, se reserva el derecho de declarar fracasado dicho proceso de licitación pública, cuando se presenten ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración con base al artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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 siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario. Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá presentar los siguientes documentos:

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

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

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar, nombrará un administrador del Contrato quien será el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Entre otras de sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento al servicio prestado mediante nombramiento de comisión de verificación.
- b. Verificación de las actas de recepción provisional y final emitidas por la Comisión de verificación
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.
- d. Vigencia y custodia de las Garantías.
- e. Resguardo del Expediente Administrativo.
- f. Verificar la liquidación física y financiera del proceso.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la finalización del plazo de tiempo de entrega establecido en este Pliego de Condiciones o la entrega de los bienes recibidos satisfactoriamente.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

En aplicación del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y el artículo 90 del presupuesto general de ingresos y egresos de la Republica y sus de las Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024, todo contrato firmado con la administración pública puede dar lugar a la rescisión o resolución de contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ejecutados a la fecha de vigencia de la recesión o resolución del contrato por causas de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúen por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados u otra situación de emergencia.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El lugar de la entrega del bien se hará en las instalaciones del **almacén central del Hospital Militar Central ubicado en Aldea El Ocotal, Departamento de Francisco Morazán.**

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO

Los bienes con base plazo y cantidades de los renglones solicitados en este Pliego de Condiciones, la entrega se realizará en las instalaciones del Hospital Militar Central.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del suministro el Oferente deberá coordinarse con el Administrador del Contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

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

Las garantías deben ser expedidas a favor de **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional /Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar**, y otorgada por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora, la cual deberán incluir la **CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA** detallada en los formatos. Las Instituciones Garantes, deberán cumplir con los

requisitos establecidos en el Artículo 241 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Las Garantías serán presentadas de conformidad con los artículos comprendidos del Artículo 99, 100, 101, 103, 108 y 109 de la Ley de Contratación del Estado.

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato 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 tres meses después 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) GARANTÍA DE CALIDAD

- El proveedor deberá presentar la Garantía de calidad después de ocho (08) días hábiles después de realizar la entrega final del suministro.
- La Garantía de calidad deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de calidad deberá ser al menos, por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de calidad deberá estar vigente por doce (12) meses después de la entrega del bien recibido mediante acta de recepción.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

CC-08 FORMA DE PAGO

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

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Ejercicio Fiscal.

Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus disposiciones generales, Ejercicio Fiscal 2024.

ARTÍCULO 113.- El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato. El pliego de condiciones y el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas, debe contener la cláusula sancionatoria. Esta disposición se debe aplicar a las compras realizadas mediante catalogo electrónico y los contratos de bienes y servicios que celebran las instituciones del sector público.

SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

NO APLICA

ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

A continuación, se presenta el listado de los materiales médicos que se solicitan en este pliego de condiciones y su destino final donde será instalado y las especificaciones técnicas requeridas.

No.	NOMBRE DEL INSUMO	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD EN UNIDADES.	DESCRIPCION
1	Cepillos quirúrgicos	Yodo y esponja quirúrgica con limpiador de uñas	300	CAJA X 30UND
		Activo con povidine Iodina al 7.5%		
2	Compresas quirúrgicas	Gasa tipo USP VII (gasa estéril para laparotomía)	2,210	PAQ X 5 UND
		Tamaño in x 17.50 in (40cmx70cm)		
3	Circuito de anestesia adulto	Tubo corrugado	1000	UNIDAD
		color Transparente		
4	Guante estéril 7	Guantes Quirúrgico-esterilizados	400	CAJA X 50 PARES
		látex de caucho natural		
5	Guante estéril 7.5	Guantes Quirúrgico-esterilizados	400	CAJA X 50 PARES
		látex de caucho natural		
6	Guante estéril 8	Guantes Quirúrgico-esterilizados	200	CAJA X 50 PARES
		látex de caucho natural		
7	Cobertor de zapatos	color azul	400	CAJA X 100 UND
		Con suela antideslizante		
8	Soluciones esterilizantes	solución desinfectante con ortoftalaldehído de 1 galón	100	GALON
		Con componentes Bactericida, levadura, fungicida.		

9	Gluconato de Clorhexidina al 20%	solución De clorhexidina de 1 galón	100	GALON
		Tamaño de 100 ml con acción germicida		
10	Pañal Plano Adulto	Tamaño 60x90	1,000	PAQUETE X 10
		Buena adsorción con almohadilla inferior		
11	Batas no estériles	Descartable, tela quirúrgica no tejida de 40 Gr talla única ajustable	3,500	UNIDAD
12	Venoclisís sencillas	Con válvula	5000	UNIDAD
		Esterilizado con gas de óxido de etileno		
14	Jeringa de 5ml	Desechable con aguja	400	CAJA X 100UND
		Esterilizado con radiación		
15	Jeringa 10 ml	Desechable con aguja	400	CAJA X 100 UND
		tamaño 10cc 21 g X 1 1/2"		
16	Jeringa 20 ml	Desechable con aguja	400	CAJA X100 UND
		Esterilizado con radiación		
17	Jeringa de 1CC para inyectar con agua	Desechable con aguja	50	CAJA X 100 UND
		Esterilizado con gas de óxido de etileno		
18	Transpore #2	Rollo color transparente quirúrgico	60	CAJA X 6 UND
		tamaño 5cm x 9.1 cm		
19	Mascarilla p/Cirujano/cordón	Con amarre	150	CAJA X 50 UND
		Tamaño 17 cm x 9 cm		
20	Manómetro tanque de oxígeno pequeño	Con regulador de 2-15 lpm (litros por minutos).	7	UNIDAD
		Modelo 1335-15		
		Yugo CGA-870 con manómetro		
21	Extension p/cateter 2 vias pediátrico	Dos vías con extensión corta	3000	UNIDAD
		color Transparente		
22	Stokinete #3	Tamaño 3"x25 yd (7.62 cm x 22.86 m)	10	UNIDAD
		De algodón esterilizado		
23	Stokinete #4	Tamaño 3"x25 yd (7.62 cm x 22.86 m)	10	UNIDAD
		De algodón esterilizado		
24	Stokinete #2	Tamaño 3"x25 yd (7.62 cm x 22.86 m) de algodón esterilizado	10	UNIDAD
25	Pleure-Back (sello para agua)	Esterilizado	5	UNIDAD
		Drenaje torácico		
26	Papel bisipel #6	Tamaño 15 cm x 200 m	5	UNIDAD
		Rollo		

27	Papel bisipel #4	Tamaño 10 cm x 200 m	5	UNIDAD
		Rollo		
28	Catéter Umbilical 3.5FR. 2 Lumen	esterilizado	5	UNIDAD
		Kit completo		
29	Kit de ropa para angiografía	Color azul	25	UNIDAD
		Esterilizado		
30	Medias anti embólicas M hasta el muslo	Tamaño ancho de muslo 25 pulgadas (63.5 cm) ancho de tibia 12-1 pulgadas (30.5-38 cm), alto 29-33 pulgadas (74-84 cm)	100	UNIDAD
		Color blanco		
31	Funda para cama	Tamaño 15x250 cm	150	UNIDAD
		No látex		
32	Ambu niño	Esterilizado	5	UNIDAD
		ajustable		
		Tamaño 35 cmH ₂ o		
33	Ambu para adulto	Montaje completo	5	UNIDAD
		Tamaño 40 cmH ₂ o		
34	Medias anti embólicas L hasta el muslo	Tamaño ancho de muslo 25 pulgadas (63.5 cm) ancho de tibia 15 pulgadas (38-44.5 cm), alto 29 pulgadas (74 cm)	100	UNIDAD
		Color Blanco		
35	Medias Anti embolicas XL hasta el muslo	Tamaño ancho de muslo 25-32 pulgadas (63.5-81.3 cm) ancho de tibia 15-17.5 pulgadas (38-44.5 cm), alto 28.5 pulgadas (72 cm)	100	UNIDAD
		color blanco		
36	Bolsa Recolectora de Orina 2000 ml (ESPECIAL)	Con drenaje urinario/ estéril	400	UNIDAD
		No hecho con látex de caucho natural		
37	Papel para Ultrasonido	Tamaño 110 mm x 18 m	50	UNIDAD
		Papel para Alta definición		

Observación:

1. Primera entrega de forma inmediata será de 1-30 días calendario, después de recibida copia u original de contrato y presentada garantía de cumplimiento de contrato.
2. Segunda entrega: después de la firma del contrato, será a partir de los 5 meses o 150 días calendario, con un tiempo máximo de entrega de 180 días calendario.
3. El periodo de vencimiento del insumo médico deberá ser no menor a dos años.

ET-03 ACCESORIOS

NO APLICA

ET-04 SERIES

NO APLICA

ET-05 CATÁLOGOS

Catálogo de los equipos y materiales a utilizar con imágenes a colores y en español o con su debida traducción, en donde se demuestre claramente el cumplimiento de las especificaciones y descripciones técnicas. **NO DEBERÁ INCLUIR EL PRECIO DEL INSUMO MEDICO.**

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios.....	25
Formulario de Información sobre el Oferente.....	26
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.....	27
Formulario de Presentación de la Oferta.....	28
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	34
Formulario de Declaración Jurada de Integridad.....	35
Formulario de Declaración Jurada sobre Lavado de Activos.....	36
Carta de Autorización de Verificación de Documento----.....	37
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta.....	38
Formato de Garantía de Cumplimiento.....	39
Formato de Contrato	40

ANEXO “A”

Formulario de Lista de Precios

El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas en el cuadro de cantidades y medicamentos requeridos por el Hospital Militar Central.

El Formulario de Lista de Precios deberá presentarse en **letras y números** como se muestra en el ejemplo presentado a continuación:

PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

Descripción del renglón.	Nombre de Insumo	Valor Unitario	I.S.V.	Valor Total
Renglón # 1	Cepillos quirúrgicos			
Renglón # 2	Compresas quirúrgicas			
Renglón # 3	Guante Estéril 7			

Cifras y Letras: _____

Firma y sello del Representante Legal

1. El oferente podrá presentar una propuesta por renglón en forma individual o por el total de los renglones detallando el precio por cada uno.
2. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
3. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes, y costos asociados hasta la entrega del bien ofertado a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar en el lugar y fechas especificados en estas bases, salvo los impuestos que están expresamente contemplados en las leyes vigentes.
4. El ofrecimiento de cualquier descuento presentado en la oferta deberá de estar incluido en el precio total ofertado, asimismo no se aceptarán descuentos ofrecidos por adjudicación.
5. **Este Plan de oferta deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante.**

ANEXO “B”

Formulario de Información sobre el Oferente

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

LPN No. 023-2024-SDN

“Adquisición de material médico para el Hospital Militar”

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>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. ↑ Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

ANEXO “C”

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

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

LPN No. 023-2024-SDN

“Adquisición de material médico para el Hospital Militar”

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 09.5 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 de la IO-09.

ANEXO “D”

Formulario de Presentación de la Oferta

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

LPN No. 023-2024-SDN

“Adquisición de material médico para el Hospital Militar”

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 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]*; **PLAN DE OFERTA ECONÓMICA**

Nombre del Oferente:

Fecha de Presentación:

Descripción del renglón.	Nombre de Insumo	Valor Unitario	I.S.V.	Valor Total
Renglón # 1	Cepillos quirúrgicos			
Renglón # 2	Compresas quirúrgicas			
Renglón # 3	Guante Estéril 7			

Cifras y Letras: _____

Firma y sello del Representante Legal

6. El oferente podrá presentar una propuesta por renglón en forma individual o por el total de los renglones detallando el precio por cada uno.
7. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
8. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes, y costos asociados hasta la entrega del bien ofertado a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar en el lugar y fechas especificados en estas bases, salvo los impuestos que están expresamente contemplados en las leyes vigentes.

9. El ofrecimiento de cualquier descuento presentado en la oferta deberá de estar incluido en el precio total ofertado, asimismo no se aceptarán descuentos ofrecidos por adjudicación.

10. Este Plan de oferta deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante.

(b) 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]*;

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]*;

(c) 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;

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

(e) 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]*

(f) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

(g) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

(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]*

N	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
				TOTAL	

(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]*

ANEXO "E"

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar 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 _____

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

ANEXO "F"

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

Y con Documento Nacional de Identificación/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, cohechiva 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 violen la Ley Penal.

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

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

FIRMA Y SELLO

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

ANEXO “G”

Declaración Jurada sobre Lavado de Activos

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (*Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran*) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los **artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017)**.

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

Firma: _____

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

ANEXO “H”
Autorización del Fabricante (Cuando aplique)

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
LPN No. 023-2024-SDN
“Adquisición de material médico para el Hospital Militar”

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

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

POR CUANTO

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

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 8 de las Condiciones del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 202__ *[fecha de la firma]*

ANEXO “I”

Carta de Autorización de Verificación de Documentos

El Representante Legal de la Empresa _____ autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Hospital Militar, para que pueda verificar la documentación presentada por los emisores de acuerdo con las instrucciones indicadas. (*Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos.*) El Oferente la deberá incluir en su oferta.

LPN No. 023-2024-SDN

“Adquisición de material médico para el Hospital Militar”

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s)]

Nombre completo del representante:

Fecha: día _____ de _____ de 20_____

ANEXO “J”

GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la **Licitación Pública Nacional LPN 023-2024-SDN “Adquisición de material médico para el Hospital Militar”**.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

ANEXO "L"
Garantía de Calidad

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO “M”

Contrato

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

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

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como 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.
6. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que

correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

7. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
8. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**
 - 8.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
 - 8.2. EL Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
 - 8.3. Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía 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.
 - 8.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
 - 8.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
 - 8.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

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

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS
HOSPITAL MILITAR**

Aviso de Licitación Pública Nacional

**Proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-023-2024-SDN
“Adquisición de Material Médico para el Hospital Militar”**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional en el marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a presentar ofertas a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-019-2024-SDN “Adquisición de Material Médico para el Hospital Militar”

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Aportaciones
2. El órgano responsable de la contratación es la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras /Hospital Militar.
3. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, deberán hacerlo mediante solicitud por escrito dirigida a la Sub-Jefatura del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al Parque El Soldado, a partir de publicación de este aviso previo pago no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00) en banco, para lo cual debe imprimir el recibo de la TGR-1, a nombre de la Secretaría de Defensa Nacional, siguiendo las instrucciones de la página de SEFIN (www.sefin.gob.hn) bajo el rubro **12121** (emisión y constancia).
4. Los pliegos de condiciones se retirarán en el Departamento de Administración del Hospital Militar, a partir de la fecha de emisión de este aviso hasta el XX de XXX de lunes a viernes en un horario de 08:30 am a 03:30 pm, previa presentación de la solicitud de participación y recibo. Asimismo, el período para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el día XX de XXX hasta el XX de XXX del año 2024, en el mismo lugar y horario.
5. Los documentos base de la licitación estarán disponibles en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).
6. Las ofertas serán recibidas en forma impresa en sobre sellado (1 original, y 2 copias.) y a través de nota de remisión de la empresa dirigida a la Sub-Jefatura del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, Comayagüela, frente al Parque El Soldado, número de Telefax (504) 2238-0029; únicamente el día XX de XXX del 2024 a partir de las 08:00 am hasta las 10:00 horas, sin prórroga alguna. No se recibirán ofertas posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.
7. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir al acto de apertura, mismo que se realizara el día XXX a las 10:15 am; en las instalaciones de la sala de cine del Cuartel del Estado Mayor Conjunto, ubicada en el Barrio el Obelisco, frente Parque el Soldado.

Tegucigalpa, M.D.C. XX de XXX del 2024.

Coronel de Infantería DEM

Cesar Antonio Cruz Flores
Secretario de la Comisión de Compras y Contrataciones de las Fuerzas Armadas