



**SECRETARÍA DE
ASUNTOS DE LA
MUJER**
Gobierno de la República



DOCUMENTO DE LICITACIÓN

*Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer
(SEMUIER)*

LICITACIÓN PRIVADA
No. SEMUIER-LP-001-2025

“ADQUISICION DE KITS DE HIGIENE PERSONAL”

Fuente de Financiamiento:

Fondos Nacionales

TEGUCIGALPA, M.D.C., FRANCISCO MORAZÁN
mayo del 2025



SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	3
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-05.2 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	5
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	9
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	9
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	13
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	13
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	14
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION.....	15
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	15
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	15
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	15
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	16
CC-07 GARANTÍAS.....	16
CC-08 FORMA DE PAGO	17
CC-09 MULTAS.....	17
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	18
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	18

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMujER), promueve el proceso de *Licitación Privada No. SEMujER-LP-001-2025, referente a la “ADQUISICION DE KITS DE HIGIENE PERSONAL”*

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre la SEMujER y el oferente adjudicado.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Adquisición de 700 kits de higiene personal, en el marco del evento articulaciones con la SESAL en la implementación de brigadas médicas centradas en la atención integral de la salud de mujeres en situaciones de vulnerabilidad.

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 Internacional.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 NUMERO DE OFERTAS

Se hará invitación como lo determina el Art. 59 de la Ley de Contratación del Estado, al menos tres (3) oferentes. El proceso de evaluación se realizará con la presentación por lo menos, UN (1) oferente potencial, la comisión evaluadora determinará después de realizar toda la evaluación cual de las ofertas cumple con los requerimientos legales, técnicos y financieros para poder ser adjudicada. En caso de no recibir el mínimo de ofertas requerido para este proceso, el proceso será declarado desierto en cumplimiento al Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado.

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: *en la sala de reuniones de SEMujER, ubicada en las Instalaciones del Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, Piso 13, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.*

El día último de presentación y recepción de ofertas será: *el día 06 de junio del 2025 a las 10:00 a.m.*

Cada Oferente presentará una sola Oferta original foliada y sellada, acompañada de 2 copias íntegras. Las ofertas serán presentadas en sobre sellado debiendo rotularse de la siguiente manera:

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre de la empresa oferente, dirección completa
Número de Teléfono y correo electrónico

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Identificar si el contenido es
ORIGINAL o COPIA,

PARTE CENTRAL

Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUIER)
Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán Honduras

LICITACION PRIVADA No. SEMUIER-LP-001-2025 "ADQUISICION DE KITS DE HIGIENE PERSONAL"

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

NO ABRIR antes de las 10:15 a.m. del 03 de junio del 2025,
en la sala de reuniones de SEMUIER, en las Instalaciones del
Centro Cívico Gubernamental, torre 2, piso 13.

Los oferentes que presenten ofertas después de la hora límite para la presentación de ofertas no serán recibidas, dejando constancia en el Acta de Apertura (artículo 121 y 123 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en las Instalaciones del Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, Piso 13, sala de reuniones de SEMUIER, *a partir de las 10:15 a.m. del 06 de junio de 2025*. Se levantará "Acta de la apertura de ofertas" y será publicada una copia del acta en el portal HonduCompras de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

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

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-05.2 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

1. Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo una oferta.
2. "La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la mujer (SEMUIER)", declarará DESIERTO el proceso cuando no se hubieren presentado el mínimo de ofertas.
3. "La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUIER)", declarará FRACASADO el proceso cuando:

- a. Se hubiere omitido en el procedimiento requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- b. Sí las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidas en este Pliego de Condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- c. Sí se comprueba la existencia de colusión;
- d. Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado; y,
- e. Cuando se presenten motivos de fuerza mayor debidamente comprobados.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 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 a nombre de la **“LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMujER)”** por un valor equivalente, de al menos, el dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas; es decir 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 de los treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas y estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los documentos originales debidamente foliados y sellados, acompañada de dos (2) copias íntegras.

Todos los documentos que no sean originales (copias) deberán ser autenticados (Una autentica de copias).

Los documentos firmados y sellados por el Representante Legal de la empresa, la oferta; y demás documentos que se anexen deberán estar autenticados (Una autentica de firmas)

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL/ Documentos subsanables

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal autenticado, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar 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 del oferente 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, de conformidad con el formato que se acompaña en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS; presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.
6. Fotocopia de Constancia vigente de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o Constancia de encontrarse en trámite. Lo anterior 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 439, 440, 441, 442 del Código Penal vigente, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos artículos 36,37,38,39,40 y 41; presentarse en original con la firma autenticada ante Notario y de conformidad con el formato que se acompaña en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS
8. Declaración Jurada de Integridad de conformidad con el formato que se acompaña en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS; presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA/ Documentos subsanables

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el cuarenta por ciento (40%) del valor total de la oferta; pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por

instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (Todos los documentos probatorios presentados deberán tener una vigencia no mayor a un (01) mes a la fecha de presentación de las ofertas.

- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que **LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMujER)**, pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA/ Documentos subsanables

- Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal de la empresa, con el compromiso de cumplir los tiempos y condiciones de entrega y por la aceptación y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, para lo cual el oferente deberá llenar el **FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS, CONDICIONES DE ENTREGA Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, descritos en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.
- Mínimo dos (02) Constancias originales de recomendación de clientes que hayan adquirido los productos que ofrece la empresa ofertante, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente:
 - ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
 - ✓ Objeto del contrato, orden de compra, y/o facturas
 - ✓ Monto del contrato, orden de compra, y/o facturas
 - ✓ Dichas constancias deben indicar si se recibió a satisfacción los bienes adquiridos.
 - ✓ Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la emite,

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA/ Documentos no subsanables

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. El mismo debe de presentarse según el formato que se acompaña en la sección IV “Formularios y Formatos”, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.
- Formulario de Lista de Precios: El cual debe de presentarse según el formato que se acompaña en la sección IV “Formularios y Formatos”, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como

- Garantía de Mantenimiento de Oferta original.
- cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. *Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.*

La no presentación de estos documentos o la omisión de cualquier aspecto será motivo de descalificación de la oferta.

El valor total de la oferta debe presentarse en moneda Lempiras y deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la **SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMujER)** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

09.5 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 Solvencia Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración de Renta (SAR);
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS 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 la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujER), mediante correo electrónico a las siguientes direcciones:

- compras-licitaciones@semujer.gob.hn
- oficialcomprador@semujer.gob.hn
- gerencia@semujer.gob.hn

O en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente, Gerencia Administrativa SEMujER, ubicada en las Instalaciones del Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, Piso 13, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán. **La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujER)** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenidos 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 antes de las 2:00 p.m. del día 29 de mayo de 2025, 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 Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujER) 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).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujER) 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:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la SEMujER (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		

Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, presentada en original con la firma autenticada ante Notario y de conformidad con el formato que se acompaña en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o Constancia de encontrarse en trámite.		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442 del Código Penal vigente, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos artículos 36,37,38,39,40 y 41; presentada en original con la firma autenticada ante Notario y de conformidad con el formato que se acompaña en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS		
Declaración Jurada de Integridad de conformidad con el formato que se acompaña en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS; presentada en original con la firma autenticada ante Notario.		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		

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

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el cuarenta por ciento (40%) del valor total de la oferta; pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		

Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autorización para que LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMUJER), pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

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

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal de la empresa, con el compromiso de cumplir los tiempos y condiciones de entrega y por la aceptación y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados, para lo cual el oferente deberá llenar el FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS, CONDICIONES DE ENTREGA Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS descrito en la SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.		
Dos (02) Constancias originales de recomendación de clientes que hayan adquirido los productos que ofrece la empresa ofertante, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre o razón social de la entidad contratante ▪ Objeto del contrato, orden de compra, y/o facturas ▪ Monto del contrato, orden de compra, y/o facturas ▪ Dichas constancias deben indicar si se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. ▪ Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la emite, 		

Nota: Si la Comisión de Evaluación, lo considerada necesario podrá solicitar muestra de los productos que se incluyen en el kit de higiene ofertado, así como solicitar cualquier documentación soporte para el aseguramiento de la calidad del producto a adquirir.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)

Solamente las ofertas que superen las fases anteriores pasarán a la siguiente Fase V, Evaluación Económica, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. El mismo debe de presentarse según el formato que se acompaña en la sección IV “Formularios y Formatos”, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.		
Formulario de Lista de Precios: El cual debe de presentarse según el formato que se acompaña en la sección IV “Formularios y Formatos”, debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como		
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

En el caso de presentarse un solo oferente y que cumpla en su totalidad con la documentación legal, financiera, técnica y especificaciones técnicas de la oferta, esta se podrá adjudicar a dicho oferente.

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.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUGER), se reserva el derecho de declarar fracasado dicho proceso de licitación privada, 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; así mismo podrá incrementar o reducir las cantidades a adjudicar, esto bajo las mismas condiciones de precio unitarios que sean presentadas, de tal forma, que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad, costo y calidad previstas en el marco del principio de eficiencia.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que se emita por ***La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUGER)*** 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 Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER)*** y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los diez (10) días calendario 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 Fiscal vigente emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR).
- 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).

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.

SECCION II – CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER) nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

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

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la fecha de vencimiento estipulada en el mismo y previo a la entrega total de los bienes o suministros requeridos por ***La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER)***.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento en la entrega total de los bienes y/o de cualquiera de las cláusulas contractuales.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega de los suministros se hará en el área de carga del Centro Cívico Gubernamental, ubicado en el Blvd. Juan Pablo Segundo, Esquina con República de Corea Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, según día y hora coordinado con el encargado del almacén de la SEMUJER.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega total de los kit de higiene no debe ser mayor a diez (10) días calendario después de la firma del contrato. Las entregas podrán anticiparse total o parcialmente, de acuerdo con requerimiento del órgano contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, permitiéndose un máximo de dos (2) entregas parciales, sin retrasar la fecha establecida para completar la entrega total.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), bajo ninguna circunstancia en la SEMUJER 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 de los bienes adjudicados, facturas y demás documentos pertinentes, los que se recepcionarán por una comisión nombrada para tal efecto.

CC-07 GARANTÍAS

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

- Plazo de presentación: El proveedor deberá presentar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario a partir de la firma de contrato.
- 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 tres (3) meses 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) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (Garantía de Calidad)

- Plazo de presentación: Cinco (5) días hábiles después de la recepción final de los bienes.
- 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: Esta garantía tendrá una vigencia de seis (6) meses, contado a partir de la recepción final de los bienes.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujER) pagará por medio del El Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), en un plazo de 45 días calendario contados a partir de la recepción a satisfacción de las cantidades de bienes entregados y de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro siguientes:

- Factura original del proveedor en que se indique la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes adquiridos. A favor de *La Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujER)*. Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR).
- Acta de recepción firmada y sellada por los responsables de la recepción, según el procedimiento establecido.
- Constancia de Registro de Beneficiarios SIAFI.
- Constancia de solvencia del sistema de administración de rentas SAR (en el caso que el mismo no esté vigente al momento del pago).

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 equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato; de conformidad a lo establecido en el artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2025.

SECCION III – ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los bienes ofertados deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas mínimas; los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada

KIT DE HIGIENE PERSONAL				
CANTIDAD REQUERIDA: 700 KITS				
CONTENIDO DEL KIT: Cada kit de higiene debe contener los siguientes elementos o productos de uso y/o higiene femenina:				
<i>Items</i>	<i>Producto</i>	<i>Unidad de Medida</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Especificación Técnica</i>
1	Toallas Sanitarias	Paquete	700	Paquete de toallas sanitarias, nocturnas flujo abundante, con alas, de 32 unidades.
2	Desodorante	Unidad	700	Desodorante antitranspirante en barra para mujer de 73 gramos.
3	Cepillo de dientes	Unidad	700	Cepillo de dientes de cerdas suaves de preferencia COLGATE.
4	Pasta Dental	Unidad	700	Pasta Dental de 150 ml de preferencia COLGATE.
5	Jabón de Baño	Unidad	700	Jabón de baño de 120 gramos con aroma floral.
6	Toallas Húmedas	Paquete	700	Paquete de toallas húmedas extra largas de 80 unidades.
7	Set de 2 blúmers	Set	700	Se requiere que cada kit contenga un set de 2 blúmers para mujer adulta: Material: algodón Color: uno negro y uno blanco Tallas requeridas: 100 set talla M, 300 set talla L y 300 set talla XL.
8	Toalla de Baño	Unidad	700	Toallas de algodón de 400 gsm (gramos por metro cuadrado), tamaño 100cm x 150 cm, textura suave, absorbentes y alta durabilidad, colores oscuros.
9	Paste de baño	Unidad	700	Paste o esponja vegetal de luffa, tamaño 11 x 16 cm.
10	Jabón de Lavar	Unidad	700	Jabón en barra para lavar ropa de 400 gramos.
11	Analgésico para dolor menstrual.	Blíster	700	Blíster de 4 capsulas o pastillas para el alivio del dolor menstrual, de preferencia de la marca D'MUJER.
<p>PRESENTACIÓN DEL KIT: Cada kit de higiene personal que contiene los productos antes mencionados debe colocarse y entregarse en una bolsa plástica transparente y de alta resistencia al rasgado. Asimismo, cada kit debe rotularse en función a las tallas requeridas en el ítems 7 “Set de 2 blúmers”</p>				

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios
Formulario de Información sobre el Oferente
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
Formulario de Presentación de la Oferta
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad
Formulario de Declaración Jurada de Integridad
Formulario de Declaración Jurada Sobre la Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos
Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento de Tiempos y Condiciones de Entrega y de Especificaciones Técnicas.
Formulario de Especificaciones Técnicas
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta
Formato de Garantía de Cumplimiento
Formato de Garantía de Calidad
Formato de Garantía por anticipo (*No aplica para este proceso licitatorio*)

Formulario Lista de Precios

Nombre del Oferente [indicar el nombre de la empresa]
 Datos Generales [Indicar dirección y números telefónicos]

País del Comprador Honduras				Moneda de Conformidad con la Sub Clausula 09.4 de la IO-09			Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta] LP No: [indicar el número del proceso licitatorio] Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]	
1 No. de Artículo	2 Descripción de los Bienes Ofertados	3 Fecha de entrega <small>[Indicar la fecha de entrega ofertada]</small>	4 Lugar del Destino Final <small>[Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega de los suministros]</small>	5 Cantidad	6 Precio Unitario	7 Precio Total por cada artículo <small>(Col. 5x6)</small>	8 Impuestos sobre la venta o/y otros pagaderos por artículo	9 Precio Total por artículo <small>(Col. 7+8)</small>
Totales								

Firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los ____ días de mes de _____ del _____

Firma y sello del Representante Legal: _____

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

Página [] de [] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos] † Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. † Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
				SUBTOTAL	
				ISV	
				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, 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 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).

**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA
LEY ESPECIAL CONTRA EL DELITO DE LAVADO DE
ACTIVOS**

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°. _____ 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 nos encontramos comprendidos en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442 del Código Penal vigente, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos artículos 36,37,38,39,40.

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

Firma: _____
Nombre del Representante Legal

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

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS Y
CONDICIONES DE ENTREGA Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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: De cumplir con el plazo y condiciones de entrega de los productos ofertados y conocer, aceptar y someterme a las Especificaciones Técnicas del objeto de Contratación.

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

Firma y Sello: _____
Nombre del Representante Legal

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

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nombre del Oferente: _____

Nombre del Bien o Suministro Ofertado: **KITS DE HIGIENE PERSONAL**

<i>Especificaciones Técnicas Mínimas Solicitadas Por SEMUJER</i>		<i>Especificaciones Técnicas Ofrecidas</i> (El oferente deberá detallar si cumple con las especificaciones técnicas solicitadas no se acepta la palabra “Ídem” si hay variación se debe indicar)	
Cantidad	700 Kits	Cantidad	
Contenido de cada kit de higiene	700 paquetes de toallas sanitarias nocturnas de flujo abundante, con alas de 32 unidades.	Contenido de cada kit de higiene	
	700 unidades de desodorante antitranspirante en barra para mujer de 73 gramos.		
	700 unidades de cepillo de dientes para adulto de cerdas suaves, de preferencia COLGATE.		
	700 unidades de pasta dental de 150 ml de preferencia COLGATE.		
	700 unidades de jabón de baño de 120 gramos con aroma floral.		
	700 paquetes de toallas húmedas extralargas de 80 unidades.		
	700 set de 2 blúmers para mujer adulta, con los requerimientos siguientes: Material: algodón Color: uno negro y uno blanco Tallas requeridas: 100 set talla M, 300 set talla L y 300 set talla XL.		
	700 unidades de toallas de algodón de 400 gsm (gramos por metro cuadrado), tamaño 100cm x 150 cm, textura suave, absorbentes y alta durabilidad, colores oscuros.		
	700 unidades de paste de baño de luffa, tamaño 11 x 16 cm.		
	700 unidades de jabón en barra para lavar ropa de 400 gramos.		
	700 blíster de 4 capsulas o pastillas para el alivio del dolor menstrual, de preferencia de la marca D`MUJER.		

Presentación del Kit	Cada kit de higiene personal que contiene los productos antes mencionados debe colocarse y entregarse en una bolsa plástica transparente y de alta resistencia al rasgado. Asimismo, cada kit debe rotularse en función a las tallas requeridas en el ítems 7 “Set de 2 blúmers”	Presentación del Kit	
----------------------	--	----------------------	--

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

Firma y Sello: _____

Nombre del Representante Legal

Este formulario 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 JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPUBLICA 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 CALIDAD⁴
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

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

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

NO APLICA PARA ESTE PROCESO

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

---ULTIMA PAGINA---