

Tegucigalpa 28 de septiembre 2023

Oficio-GA-528-2023

Licenciada

Maribel Almendares

Comprador Publico Certificado N°048

Secretaria de Agricultura y Ganadería SAG

Su Oficina.

Ref. Pliego de condiciones de licitación

Privada nacional N°LP-006-2023

Estimada Lic. Almendares:

En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 44-C del Reglamento de la Ley de Contratación del estado, por la presente solicitamos la Certificación de calidad a los Pliego de condiciones de licitación privada nacional N°LP-006-2023, para la adquisición de mobiliario para la Secretaria de Agricultura y Ganadería SAG.

Se acompaña los documentos de respaldo básicos para la certificación solicitada.

Agradeceremos recibir la certificación de calidad a la brevedad posible

Atentamente,

  
Lic. María Elena Estrada

Gerente Administrativo

Secretaria de Agricultura y Ganadería SAG



*Maribel  
28/9/2023*



# DOCUMENTO DE LICITACIÓN

*SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA*

**LICITACIÓN PRIVADA**

**No. LP-SAG-006-2023**

**“ADQUISICION DE SILLAS PARA LAS OFICINAS DE  
DIGEPESCA & INFOTECNOLOGIA”**

**Fuente de Financiamiento:**

***FONDOS PROPIOS & TESORO NACIONAL***

**TEGUCIGALPA, HONDURAS, SEPTIEMBRE DE 2023**

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

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La *Secretaría de Agricultura y Ganadería*, tiene por objeto la “**ADQUISICION DE 32 SILLAS PARA LAS OFICINAS DE DIGEPESCA & INFOTECNOLOGIA**”, mediante el proceso de Licitación *Privada No. LP-SAG-006-2023*,

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre la *Secretaría de Agricultura y Ganadería* y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

“**ADQUISICION DE SILLAS PARA LAS OFICINAS DE DIGEPESCA & INFOTECNOLOGIA**”, La Dirección de DIGEPESCA poseen mobiliario en muy malas condiciones debido a la salinidad a la que están expuestas y para mejorar el ambiente, bienestar de los empleados que realizan trabajos de campo y tareas administrativas se realizara la compra de estos vienes, al igual que el mobiliario de Infotecnología requerido para su personal.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS, SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

Ubicada en: **BLVD CENTROAMERICA, AVE LA FAO COLONIA LOMA LINDA**

El día último de presentación de ofertas será: **20 de octubre de 2023**

La hora límite de presentación de ofertas será: **8:45:00 am**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en **el Salón USDA ubicado en el edificio administrativo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería**, a partir de las: **9:00 am**

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 apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

1. Presentación de los Sobres: se presentarán tres (3) sobres diferentes, los sobres deberán recibirse debidamente cerrados, sellados y rotulados en el idioma español según los siguientes requerimientos:
  - a. Primer Sobre: OFERTA ECONOMICA contendrá original y dos (2) copias adicionales de la oferta económica y será rotulado con el título de “OFERTA ECONOMICA”.
  - b. Segundo Sobre: OFERTA TECNICA contendrá original y dos (2) copias adicionales de la oferta técnica y será rotulado con el título de “OFERTA TECNICA”.
  - c. Tercer Sobre: DOCUMENTACION LEGAL contendrá original y dos (2) copias adicionales de toda la documentación legal y será rotulado con el título de “DOCUMENTACION LEGAL”.

NOTA: Todos los Sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA Nombre completo del oferente, Dirección completa, numero de teléfonos, URL y correo electrónico de contacto.	ESQUINA SUPERIOR DERECHA Fecha de Apertura: 20/10/2023 Hora de Apertura: 9:00:00 am Hora Oficial de la Rep. de Honduras
<p>PARTE CENTRAL. Gerencia Administrativa Secretaria de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería <i>Blvd Centroamerica, Ave La FAO, Col. Loma Linda, Tegucigalpa, Honduras</i> “OFERTA XXXXXXXX” o “DOCUMENTACION LEGAL”</p>	
<p><i>ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA</i> <i>LICITACION PRIVADA NACIONAL NO. LP-SAG-006-2023</i> <i>“ ADQUISICION DE SILLAS PARA LAS OFICINAS DE DIGEPESCA &amp; INFOTECNOLIGIA ”</i></p>	

- d. En la apertura física de los sobres deberán estar cerrados y de contener el sello de la empresa lo que permitirá identificar que los sobres no han sido modificados o violentados por un tercero antes de la apertura de ofertas.
  - e. Si el paquete no está cerrado, sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaria de Agricultura y Ganadería no recibirá la oferta
2. Presentación de las Ofertas, estas deberán cumplir con los siguientes criterios:
    - a. La Oferta Original deberá de venir identificada con el término “ORIGINAL” y el resto de las dos (2) copias deberán ser identificadas con el término “COPIA”
    - b. Las oferentes no podrán presentar ofertas alternativas ni electrónicas
    - c. Las ofertas deberán ser presentadas en moneda nacional (Lempiras)
    - d. Las ofertas deberán contener en cada una de sus hojas el folio, sello y media firma de

- su oferente o representante legal.
- e. La documentación deberá incluir un índice de la documentación presentada
  - f. Se aceptarán únicamente ofertas de empresas constituidas en Honduras
  - g. Los oferentes que deseen participar deberán ofertar por el 100% y/o total de las sillas solicitados por esta Secretaría.
  - h. En la oferta económica de manera obligatoria, los presupuestos deberán ser presentados individualmente por cada tipo de silla.

#### IO-05.1 CONSORCIO

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

#### IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de sesenta (60) 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 ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta

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

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

Se aceptarán solamente fianzas 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 y no es un documento subsanable.

#### IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del/los contrato(s) al/los licitante(s) ganador(es) se notificará a todos los oferentes que participaron en el proceso de licitación por igual dentro de los **treinta ( 30) días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

El órgano responsable de la contratación, declarará desierta la licitación, cuando no se hubieran presentado alguna, La Secretaria de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho

de recibir (1) oferta y continuar con el proceso siempre y cuando esté oferente cumple con lo establecido en en las bases de licitación.

Se declarará fracasada en los casos siguientes:

1. Cuando se hubieren omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta ley o en sus disposiciones reglamentarias.
2. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el reglamento o en el pliego de condiciones.
3. Cuando se comprobare que ha existido colusión.

Una vez declarada desierta o fracasada esta licitación, se procederá a un nuevo proceso

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

#### **Documentos**

1. Fotocopia legible de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar 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. Presentar Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”.
7. Presentar Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Fotocopia de la Solvencia SAR vigente
10. Presentar Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de que actúa conforme a los principios de buena fe, integridad, honorabilidad y conducta ética, moral y respeto a las leyes de la república y no se ha prestado, ofrecido ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, practicas corruptivas, engaños, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación.

11. Fotocopia de constancia de inscripción de registros de beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas "SEFIN".
12. Presentar Declaración Jurada de la Empresa de no poseer juicios o reclamaciones pendientes durante este proceso de Licitación o en los últimos cinco (5) años a causa de contratos ejecutados o en procesos de ejecución según Art. 35 RLCE, inciso "f".
13. Copia de Contratos con otras empresas y/o instituciones públicas o privadas que superen valores de 300,000.00 lempiras de los últimos 5 años.
14. Presentar Informe de los bienes y suministros de las copias de los contratos proporcionados de los últimos cinco (5) años, su importe y especificando si fueron hechos al sector público o privado.

### **Documentos no subsanables**

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

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz "grafito";
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;

### **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**)
- Las declaraciones juradas, garantías y formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (**ver anexos**) Deben presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el representante legal.

## **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **20% del valor ofertado**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.

2. Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
3. Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
4. Carta de Autorización para que *Secretaría de Agricultura y Ganadería* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

### 09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

#### 1. *Certificaciones y Garantías*

- a. Certificados y/o Documentos de los suministros del fabricante o distribuidor autorizado para comprobar la calidad y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas sujetas a evaluación.
- b. Certificados y/o Documentos de los organismos que se encargan del control de calidad de bienes.
- c. Garantía de los suministros y repuestos solicitado por parte del proveedor.

#### 2. *Capacidad de Entrega*

- a. Carta de Autorización para que personal técnico de la SAG tenga acceso al proceso de distribución del mobiliario, dicha visita es para comprobar la disponibilidad, calidad y estado (Nuevo) de los suministros.
- b. Carta de servicio técnico de instalación, garantía y suministros de repuestos por parte del proveedor.

### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

**El sobre contentivo de la “Oferta Económica” deberá de incluir de forma ineludible:**

1. Formulario o carta de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma, firmada y sellada por el Oferente o su Representante Legal y la Oferta deberá ser en lempiras.
2. Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado por el Oferente o su Representante Legal. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. **Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.**
3. Valor total de la oferta comprende los impuestos correspondientes
4. Valor total de la oferta, está dentro del monto presupuestado para el proceso

## 5. Garantía de mantenimiento de oferta

### **Notas importantes:**

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a *la Secretaría de Agricultura y Ganadería* en el lugar y fechas especificados en estas bases.

Para lo cual, se recomienda a los oferentes tomar como referencia las situaciones constitutivas de descalificación previstas en el artículo 131 RLCE.

Los formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido (**Ver anexos**). Deben de presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego.

### **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 no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE
5. Garantía de cumplimiento de contrato

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

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **El ente contratante**, mediante correo electrónico [maria.estrada@sag.gob.hn](mailto:maria.estrada@sag.gob.hn) / [aaron.perdomo@sag.gob.hn](mailto:aaron.perdomo@sag.gob.hn) / [luis.funes@sag.gob.hn](mailto:luis.funes@sag.gob.hn) o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente Gerencia Administrativa ubicado en las oficinas administrativas de la Secretaria de Agricultura y Ganadería con la Lic. María Elena Estrada. **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](http://www.honducompras.gob.hn)).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes del **trece (13) de octubre fecha máxima prevista para** 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 Agricultura y Ganadería 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 formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada

por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

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

La **Secretaría de Agricultura y Ganadería** 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 con la siguiente rutina de fases acumulativas y cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

##### **FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL**

Nota: Una **Auténtica** para todos los ítems de la parte Legal.

	<b>ASPECTOS VERIFICABLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Fotocopia legible de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar 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.		
6	Constancia de estar en trámite ó la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del		

	Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”		
7	Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
8	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
9	Fotocopia de la Solvencia SAR vigente		
10	Presentar Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de que actúa conforme a los principios de buena fe, integridad, honorabilidad y conducta ética, moral y respeto a las leyes de la república y no se ha prestado, ofrecido ni aceptado para la comisión de colusión, actos deshonestos, practicas corruptivas, engaños, influencia y otros que vulneren la legalidad y transparencia del presente proceso de contratación.		
11	Fotocopia de Constancia de inscripción de registros de beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas “SEFIN”.		
12	Declaración Jurada de la Empresa de no poseer juicios o reclamaciones pendientes durante este proceso de Licitación o en los últimos cinco (5) años a causa de contratos ejecutados o en procesos de ejecución según Art. 35 RLCE, inciso “f”.		
13	Copia de Contratos con otras empresas y/o instituciones públicas o privadas que superen valores de 300,000.00 lempiras de los últimos 5 años.		
14	Informe de los bienes y suministros de las copias de los contratos proporcionados de los últimos cinco (5) años, su importe y especificando si fueron hechos al sector público o privado.		

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

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

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

Nota: Una **Autentica** para todos los ítems de la parte Financiera.

	ASPECTOS VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 20% del valor ofertado pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		
2	Copia del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
3	Copia del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
4	Carta de Autorización que la Secretaría de Agricultura y Ganadería pueda verificar la documentación presentada		

## FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

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.

Evaluación Técnica en Documentos:

	ASPECTOS VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	Certificaciones y Garantías		
1	Certificados y/o Documentos de los suministros del fabricante o distribuidor autorizado para comprobar la calidad y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas sujetas a evaluación.		
2	Certificados y/o Documentos de los organismos que se encargan del control de calidad de bienes.		
3	Garantía de los suministros y repuestos solicitado por parte del proveedor.		
	Capacidad de Entrega e Instalación		
4	Carta de Autorización para que personal técnico de la SAG tenga acceso al proceso de distribución de las sillas, dicha visita es para comprobar la disponibilidad, calidad y estado (Nuevo) de los suministros.		
5	Carta de servicio técnico de instalación, garantía y suministros de repuestos por parte del proveedor.		

## FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA

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.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la *Secretaría de Agricultura y Ganadería* en el lugar y fechas especificados en estas bases.

Los formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido (Ver anexos). Deben de presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego.

Nota: Una **Autentica** para todos los ítems de la parte Económica.

	ASPECTOS VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Formulario o Carta de la Oferta deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma (ver anexos) firmada y sellada por el Oferente o su Representante Legal y la Oferta deberá ser en lempiras.		
2	Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado por el Oferente o su Representante Legal. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si "El Oferente" No presenta el formato "Lista de Precios" se entenderá que no presentó la oferta.		
3	Valor total de la oferta comprende los impuestos correspondientes		
4	Garantía de mantenimiento de oferta		
5	Haberse presentado documento en lápiz grafito o con raspaduras y manchones		

## 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 y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Validar Art 131, 132, 133, 134 RLCE

## 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.

## IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

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

## IO-15 FIRMA DE CONTRATO

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los insertar número de días<sup>3</sup> calendario presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tenerjuicios pendientes con el Estado de Honduras.***
- ***Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)***
- ***Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)***
- ***Garantía de cumplimiento de contrato***

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

<sup>3</sup> Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

*La Secretaría de Agricultura y Ganadería* 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 entrega total de los bienes o al 31 de diciembre del 2023.**

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: en el Almacén Central ubicado en la Secretaría de Agricultura y Ganadería, Col. Loma Linda, Ave. LA FAO, Boulevard Centroamérica dentro de los treinta días calendarios después de la firma del contrato.

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

Los bienes se entregarán en el Almacén Central ubicado en la Secretaría de Agricultura y Ganadería, Col. Loma Linda, Ave. LA FAO, Boulevard Centroamérica.

### *Entregas*

Las entregas e instalaciones podrán anticiparse parcial o totalmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades por entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Agricultura y Ganadería; bajo ninguna circunstancia la Secretaría de Agricultura y Ganadería 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.

## CC-07 GARANTÍAS

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

### a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días 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

- Plazo de presentación: **15** días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: ***Según especificaciones del producto adjudicado***

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

- Plazo de presentación: **15** días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: ***365 días contado a partir de la recepción final.***

## CC-08 FORMA DE PAGO

*La Secretaría de Agricultura y Ganadería* pagará en un plazo de **30** días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades del **“SUMINISTRO DE BIENES PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA”** entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción bajo al Estructura.

INST.	GA	PROG.	OBJETO	ACTIVIDAD	FUENTE
140	`01	17	42110	1	11
140	`01	13	42110	2	12

## CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriera en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo y en cumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafo segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con una multa equivalente al cero punto 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 88 del Decreto Legislativo No. 157-2022, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 36,127 de fecha 12 de Enero del 2023, contenido Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal del 2023

## CC-10 OTROS

La Secretaria de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho de detener el proceso en cualquier etapa, sin perjuicio ante terceros.

### SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “ADQUISICION DE 32 SILLAS PARA LAS OFICINAS DE DIGEPESCA Y SUS OFICINAS REGIONALES”

##### TIPO I

<b>REQUERIMIENTOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Características	Apoya brazos ajustables en altura Color negro
Tipo de Ajuste	Neumático de altura y liberación de respaldo
Material	Respaldar en malla mesh, color negro
Soporte Lumbar	Si
Capacidad de Carga	Rango de 280 a 350 lbs
Tipo de asiento	Ajustable profundidad y de tela o mesh color negro
Mobiliario adecuado a	Temperaturas altas y cerca del mar
Garantía	Rango de 5 hasta 12 años
Cantidad solicitada	2

##### TIPO II

<b>REQUERIMIENTOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Características	Apoya brazos ajustables en altura Color negro
Tipo de Ajuste	Neumático de altura y liberación de respaldo
Material	Respaldar en malla mesh, color negro
Soporte Lumbar	Si
Capacidad de Carga	Rango de 0 a 350 lbs
Tipo de asiento	Ajustable profundidad, color negro
Mobiliario adecuado a	Temperaturas altas y cerca del mar
Garantía	Rango de 5 hasta 12 años
Cantidad solicitada	20

### TIPO III

<b>REQUERIMIENTOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Características	Apoya brazos ajustables en altura
Tipo de Ajuste	Neumático de altura y liberación de respaldo
Material	Respaldo en malla mesh color gris
Soporte Lumbar	Si
Capacidad de Carga	Rango de 0 a 350 lbs
Tipo de asiento	Ajustable profundidad, color gris
Mobiliario adecuado a	Temperaturas altas y cerca del mar
Garantía	Rango de 8 hasta 12 años
Cantidad solicitada	10

## 2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “ADQUISICION DE JUEGO DE BUTACAS PARA INFOTECNOLOGIA”

### TIPO I

<b>REQUERIMIENTOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Tipo	Juego de Butacas para 2 y 3 personas
Material	Forado en tela
Color	Gris
Características	Cojines de respaldo y asiento suelto, de espuma de alta resiliencia envueltos en fibra de poliéster gruesa
Tipo de asiento	Tapicería y almohadas de poliéster
Garantía	5 años
Cantidad solicitada	1 juego

## Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

## Lista de Precios

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

# 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]
1 Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
1 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.
1 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];*

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

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

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

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

# Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

# Contrato (opcional)

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia ]*

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.
  - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. 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.

**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, abstenemos 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

2. 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 deducirsele. 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. -

3. **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 los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. 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.
- 4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, 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.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. 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.
- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 4.6. 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]*

# Autorización del Fabricante

## (Cuando aplique)

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

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

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

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

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

### POR CUANTO

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

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, 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 200\_\_ *[fecha de la firma]*

# **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:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

**FIRMA AUTORIZADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

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

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

[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**

## Declaración Jurada de No Poseer Juicios Pendientes

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 tiene o posee Juicios pendientes contra el Estado, a lo que se refiere el Art  
No. 35 del Reglamento 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 \_\_\_\_\_.

(en caso de persona Natural solo Firma)

## Aviso de Licitación Privada

República de Honduras  
Secretaría de Agricultura y Ganadería  
**LP-SAG-006-2023**

1. La Secretaría de Agricultura y Ganadería invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Privada No. **LP-SAG-006-2023** a presentar ofertas selladas para **Adquisición de Mobiliario de la Secretaría de Agricultura y Ganadería**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de *fondos nacionales y propios*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la *Gerencia Administrativa; Lic. María Elena Estrada* en la dirección indicada al final de este Llamado *BLVD CENTROAMERICA, AVE LA FAO COLONIA LOMA LINDA* de *8:30 am a 4:00 pm*. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección *BLVD CENTROAMERICA, AVE LA FAO COLONIA LOMA LINDA* a más tardar a las *08:45:00 am del 20 de octubre del 2023*. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las *9:00 am del 20 de octubre del 2023*. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, Honduras, *septiembre del 2023*



Lic. María Elena Estrada  
Gerente Administrativa  
Secretaría de Agricultura y Ganadería

Bulevar Centroamérica, Ave. La FAO.  
Apto. Postal 309, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.  
Teléfonos: Secretaría de Estado (504) 2239-8394, (504) 2239-7603, (504) 2231-1921  
Sub-Secretario de Agricultura: (504) 2239-9736,  
Sub-Secretario de Ganadería: (504) 2239-93-38,