

DOCUMENTO BASE



CONTRATACIÓN DIRECTA No. *CD-SEDESOL-006-2022*

**EN RESPUESTA A ESTADO DE EMERGENCIA
DECLARADO EN PCM 24-2022**

*“Adquisición de Botiquín Básico de Medicamentos
Primarios contra Enfermedades Comunes y Virales,
para la población Vulnerable y en Riesgo que se
encuentra en albergue, por Estado de Emergencia”*

Fuente de Financiamiento:

FONDOS NACIONALES

TEGUCIGALPA M.D.C., OCTUBRE 2022

CONTENIDO

SECCION I - INSTRUCCIONES LOS OFERENTES.....	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO.....	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	6
IO-07 MANTENIMIENTO DE OFERTA	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL (PRIMER SOBRE).....	7
09.2 INFORMACIÓN ECONÓMICA (SEGUNDO SOBRE)	9
IO-09.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:.....	10
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA	11
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.....	11
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	12
VERIFICACIÓN LEGAL.....	12
EVALUACIÓN TECNICA.....	13
EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	15
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	15
IO-15.1 FALTA DE FORMALIZACION DEL CONTRATO.....	16
IO-16 OTRAS CONSIDERACIONES.....	16
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	18
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	18
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	18
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	18
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	18
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	18
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	19

CC-07 GARANTÍAS	19
CC-08 FORMA DE PAGO	20
CC-09 MULTAS	20
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	20
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	26
Lista de Precios.....	27
Formulario de Información sobre el Oferente	30
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique).....	34
Formulario de Presentación de la Oferta	35
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	37
Formulario Declaración Jurada de Integridad	38
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	41
FORMATO GARANTIA DE CALIDAD	42

SECCION I - INSTRUCCIONES LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)**, promueve el proceso de la Contratación Directa **No. CD-SEDESOL-006-2022**, que tiene por objeto la *Adquisición de Botiquín Básico de medicamentos primarios contra enfermedades comunes y virales, para la población Vulnerable y en Riesgo que se encuentra en albergue, por Estado de Emergencia*, situación declarada mediante Decreto Ejecutivo PCM 24-2022.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este proceso de Contratación Directa se podrá otorgar un contrato de suministro, entre la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)** y el oferente ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objeto de la Contratación Directa No. **CD-SEDESOL-006-2022**, radica en la adquisición de medicamentos primarios contra enfermedades comunes y virales, para brindar atención a la población Vulnerable y en Riesgo que se encuentra en albergue, por Estado de Emergencia, para las personas vulnerables y afectadas producto de las lluvias en diferentes Departamentos del país, lo anterior como respuesta a la emergencia decretada mediante PCM 24-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta con No. 36,036 el día sábado 24 de septiembre del año 2022.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

- Las ofertas se presentarán en: **La oficina de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)**; dicha presentación es individual y pueden participar personas naturales constituidas como comerciante individual o personas jurídicas.
- Ubicada en: Quinto nivel de la Torre 2 en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.

- El día último de presentación de ofertas será: lunes treinta y uno (31) **de octubre del 2022**. La hora límite de presentación de ofertas será: **2:00 p.m.** hora oficial de la República de Honduras (196 de Hondutel). **LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN FUERA DE PLAZO SERÁN RECHAZADAS.**
- Deberá presentar **Una Oferta Original, una copia y el formato digital.**
- Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

El número mínimo de oferentes para realizar la Contratación Directa es de al menos uno (1), siempre y cuando la oferta se ajuste a lo solicitado en este documento base y la disponibilidad presupuestaría.

- El órgano responsable de la contratación **declarará desierto el proceso de contratación** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones.
- Lo **declarará fracasado** en los casos siguientes:
 - 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
 - 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
 - 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.
- Serán **declaradas inadmisibles** y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:
 - a. No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
 - b. Estar escritas en lápiz “grafito”;
 - c. Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
 - d. Haberse presentado **por compañías o personas inhabilitadas** para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos **15 y 16** de la Ley de Contratación del Estado;

- e. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo **cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;**
- f. Haberse presentado **por oferentes** que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g. Establecer **condicionamientos que no fueren requeridos;**
- h. Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-05.1 CONSORCIO

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de TREINTA (30) 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 MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta por un plazo de **treinta (30) días** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de incumplimiento del mantenimiento de la oferta dentro del plazo estipulado, El Oferente será inhabilitado para futuros procesos que desarrolle La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). **(Ver formato en sección IV formularios)**

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro del plazo de vigencia de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TECNICA (PRIMER SOBRE)

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Fotocopia legible de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar 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 de la Empresa y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (**ver en sección formularios**).
6. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta por 30 días. (**ver en sección formularios**)
7. Declaración de Integridad. (**ver en sección formularios**)
8. Formulario de información del Oferente, debe presentarse firmado y sellado por el Representante Legal. (**Ver en sección formularios**)
9. Presentar un mínimo de dos (02) Constancias originales de aceptación de servicios similares y aceptación por sus clientes, de los últimos cinco (5) años, selladas y firmadas, en papel membretado de la empresa. (SEDESOL se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las mismas).
10. Constancia emitida por ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o que está en trámite su inscripción.
11. Fotocopia del Registro Sanitario vigente para cada ítem ofertado o “Constancia de la Agencia de Regulación Sanitaria de la República de Honduras” de estar en trámite el nuevo Registro Sanitario o su renovación, corrección, modificación o ampliación, con el sello de recibido de

ARSA, dicha constancia deberá venir acompañada de la Fórmula Cualitativa-Cuantitativa firmada y sellada por el profesional responsable, Prospecto del Medicamento y la imagen impresa a color del etiquetado primario y secundario. No se aceptarán constancias emitidas por otra Institución. Será objeto de descalificación del ítem que presente un Registro Sanitario vencido. **En caso de adjudicarse deberá presentar el Registro Sanitario para firmar Contrato u Orden de Compra.**

12. En el caso de productos fabricados dentro del CA-4, el Certificado de Producto Farmacéutico vigente de los países del CA-4 (Unión Aduanera Centroamericana) con el sello de Reconocimiento Mutuo, o en su defecto, un documento autorizado emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria ARSA. (Cuando Aplique). Será objeto de descalificación el ítem que presente un Certificado de Reconocimiento Mutuo vencido. Será objeto de descalificación el ítem que presente un Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y/o Certificado de Producto Farmacéutico (CPP) vencido.
13. Para los productos de ingeniería genética, biológicos y hemoderivados deberá presentar Certificado de Producto Farmacéutico (CPP) o Certificado de Libre Venta (CLV) y Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura de los laboratorios involucrados en la fabricación, según aplique, emitido por una de las siguientes Autoridades Reguladoras: Administración de Alimentos y Medicamentos de Estados Unidos (FDA), Agencia Europea de Medicamentos (EMA) o Autoridades competentes de los estados miembros de la Unión Europea, Health Canadá, Ministerio de Salud, Trabajo y Bienestar de Japón (MHLW), Administración de Productos Terapéuticos de Australia (TGA), Agencia Suiza de Medicamentos (Swissmedic), Agencia de Medicamentos y Productos de Salud del Reino Unido (MHRA). vigente **(Cuando Aplique)**.
14. Ficha técnica de cada ítem ofertado indicando la formula cuali-cuantitativa, misma que debe expresarse por unidad de dosificación del producto, en caso de formas farmacéuticas en polvo, de uso tópico, y oftálmico en porcentaje.
15. Formulario de etiquetado primario y secundario de los medicamentos ofertados. . **(ver en sección formularios)**
16. Deberá presentar las muestras solicitadas en la **SECCIÓN III, Especificaciones Técnicas.**

Documentos no subsanables

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

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**)

11.1 INFORMACIÓN ECONÓMICA (SEGUNDO SOBRE)

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma y deberá ser en Lempiras y únicamente con dos decimales. (**ver en sección formularios**) **NO ES SUBSANABLE**
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, **será motivo de descalificación** de esta según sea el caso. **Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presenta la oferta.** (ver en sección formularios)
 - a. Todos los ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario Descriptivo de Productos y Precios por ítem, respetando el numero original de cada ítem.
 - b. El Proveedor indicará el precio unitario y el precio total de cada ítem ofertado.
 - c. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos (2) decimales.
 - d. Si un Proveedor no presenta algún ítem en el Formulario Descriptivo de Productos y Precios se entenderá que no está ofertando para este ítem en particular.

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**)

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

NOTA IMPORTANTE:

El sobre contentivo de la Oferta Económica deberá incluir de forma ineludible el Formulario o Carta de Presentación de la Oferta firmada y sellada por el oferente o su representante legal

y la Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta. Ambos documentos originales.

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

Los formularios señalados anteriormente cuentan con un formato preestablecido. (Ver formatos en sección formularios de este Pliego de Condiciones) debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña a este pliego, con la respectiva firma y sello por el Representante Legal.

IO-09.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas, en idioma español, formato físico en lempiras, con un índice de los documentos que presenta, foliadas todas sus hojas por el Oferente o Representante Legal, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

- **Primer sobre:** Documentación Legal y Técnica (IO-09), contenido original y dos copias, **rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TECNICA”**
- **Segundo sobre:** Información Económica (IO-09.2), contenido original y dos copias, **rotulado “OFERTA ECONÓMICA”**

Cada sobre deberá contener original y una copia, y serán rotulados de la siguiente forma:

-Nombre completo del oferente
-Dirección completa
-Números de teléfonos
-Correo electrónico oficial

Fecha límite de recepción: **31/10/2022.**
Hora límite de recepción: **02:00 p.m.**

Gerencia Administrativa SEDESOL
Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, torre 2, 5to piso,
Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.

OFERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD-SEDESOL-006-2022.
“Adquisición de Botiquín Básico de Medicamentos Primarios contra Enfermedades Comunes y Virales, para la población Vulnerable y en Riesgo que se encuentra en albergue, por Estado de Emergencia.”

Los sobres antes descritos deberán estar contenidos dentro de un solo sobre. La parte de atrás de la cerradura de los sobres, debe estar estampada con el sello de la empresa. Si no está sellado y firmado **no se recibirá la oferta.**

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

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

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **el ente contratante**, mediante correo electrónico comprasgc@sedesol.gob.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), Abogado Jacobo Flores Gerente Administrativo**. El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan 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).

Se resolverán solicitudes de aclaración hasta el día **viernes 28 de octubre del 2022 hasta las 2:00 p.m.**, las realizadas después de este plazo no serán consideradas.

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

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

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

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones

del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

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

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas, cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

VERIFICACIÓN LEGAL

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
2	Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
3	Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
4	Copia autenticada de RTN del oferente y su Representante Legal		
5	Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta por 30 días		
6	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
7	Declaración Jurada de Integridad (Autenticada) (Ver en sección formularios)		
8	Formulario de información del Oferente, debe presentarse firmado y sellado por el Representante Legal. (Ver en sección formularios)		
9	Dos (02) Constancias originales de aceptación de servicios similares y aceptación por sus clientes, de los últimos cinco (5) años, selladas y firmadas, en papel membretado de la empresa. (SEDESOL se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las mismas).		

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
10	Constancia emitida por ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o que está en trámite su inscripción.		
11	Fotocopia del Registro Sanitario vigente para cada ítem ofertado o “Constancia de la Agencia de Regulación Sanitaria de la República de Honduras” de estar en trámite el nuevo Registro Sanitario o su renovación.		
12	En el caso de productos fabricados dentro del CA-4, el Certificado de Producto Farmacéutico vigente de los países del CA-4 (Unión Aduanera Centroamericana) con el sello de Reconocimiento Mutuo, o en su defecto, un documento autorizado emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria ARSA.		
13	Para los productos de ingeniería genética, biológicos y hemoderivados, Certificado de Producto Farmacéutico (CPP) o Certificado de Libre Venta (CLV) y Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura de los laboratorios involucrados en la fabricación (Cuando aplique)		

EVALUACIÓN TÉCNICA

No.	ASPECTO EVALUABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Ficha técnica de cada ítem ofertado indicando la fórmula cualicuantitativa, misma que debe expresarse por unidad de dosificación del producto, en caso de formas farmacéuticas en polvo, de uso tópico, y oftálmico en porcentaje.		
2	Muestras solicitadas en las especificaciones técnicas, con el recetario de cada medicamento ofrecido.		
3	Cumple con formulario de etiquetado primario y secundario.		

EVALUACIÓN ECONÓMICA

No.	ASPECTO EVALUABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
2	Desglose de la oferta de acuerdo a solicitado en el formulario de Presentación de La Oferta.		
3	Presenta Listado de Precios.		

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.

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

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

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

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del presente contrato se hará por la totalidad de insumos descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso al oferente que presente el precio más bajo y/o las condiciones más ventajosas para los intereses del Estado. **Salvo que el proveedor que oferte el**

precio más bajo y que cumple con las especificaciones técnicas, manifieste que tiene una cantidad limitada de los insumos, de las cantidades establecidas en este proceso. En este caso se podrá adjudicar al segundo proveedor, que cumpla con el segundo precio más bajo y presente conforme a las especificaciones técnicas, las cantidades restantes para completar en su totalidad lo solicitado en el presente proceso, de la siguiente forma:

1. Adjudicación al proveedor por la cantidad de todos los insumos que tenga disponible para entrega inmediata.
2. Adjudicación al o más proveedores (en orden de precio y cumplimiento de las especificaciones técnicas), de acuerdo con las cantidades que tenga disponibles hasta completar el requerimiento.

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 notificación 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 u Orden de Compra 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.

Previo a la firma del contrato, el oferente ganador deberá presentar, dentro de los **DIEZ (10) DIAS calendario** siguientes a la notificación de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la siguiente documentación:

- 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;
- Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;

- 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.
- Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.
- Constancia SIAFI.
- Fotocopia del Registro Sanitario vigente para cada ítem ofertado o “Constancia de la Agencia de Regulación Sanitaria de la República de Honduras.
- Garantía de cumplimiento que corresponde al 15% del valor total ofertado por el oferente ganador.

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

- En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en el IO-09.
- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.

IO-15.1 FALTA DE FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Si el oferente **no acepta la adjudicación**, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la correspondiente. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para la Administración.

IO-16 OTRAS CONSIDERACIONES

- **MULTA POR INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE PLAZO.-** En el Contrato de Suministro que se suscriba, se aplicará lo establecido en el Artículo 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2022, que cita: *“En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.”*

- **PRORROGA.** - La SEDESOL podrá considerar la prórroga de los plazos establecidos para la entrega de los productos o insumos, siempre y cuando el proveedor adjudicado, acredite las circunstancias que imposibilitan la entrega en el tiempo estipulado, que no habrá un aumento en el monto de los precios establecidos en su oferta y que en definitiva no represente un perjuicio para los intereses de la SEDESOL.
- **RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** - El Artículo 78 de las Disposiciones, que establece: *"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. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe 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. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo."*

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

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

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente hasta la entrega total de los insumos solicitados en las especificaciones técnicas.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en **Bodegas de la SEDESOL en Instalaciones de COPECO, Tegucigalpa M.D.C., Francisco Morazán.**, conforme a las necesidades de la población y según indique el Contratante.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La totalidad de los suministros de los insumos establecidos en las especificaciones técnicas del presente documento base, se entregará en **el lugar indicado en CC-04**, cada uno deberá contener todos los insumos conforme a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

La Jefatura Técnica de SEDESOL, encargada de coordinar la logística de entregas.

El plazo para la entrega de los suministros, estará comprendido dentro de los **siete (07) días calendario siguientes a la firma del contrato u orden de compra.**

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
TOTALIDAD DE LOS SUMINISTROS	SIETE (07) días a partir de la suscripción del contrato	VER ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA DESCRIPCIÓN DE CANTIDADES.

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, **de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante** y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar el total de la entrega.

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

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar los días y la hora de la recepción, así como el lugar exacto de entrega. Se levantará un acta de recepción de cada uno de los suministros en donde el administrador del contrato verificará el estado, calidad y cumplimiento de los requerimientos de los suministros.

CC-07 GARANTÍAS

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

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 (30) DIAS** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del

contrato.

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

CC-08 FORMA DE PAGO

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL), efectuara el pago una vez entregado el total de los suministros **según las cantidades establecidas en las Especificaciones Técnicas, sección III**, acreditando la respectiva acta de recepción firmada y sellada a satisfacción por ambas partes y demás documentación necesaria para efecto administrativo.

CC-09 MULTAS

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

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

La **SEDESOL** ha identificado la necesidad de adquirir un ***Botiquín Básico de Medicamentos Primarios contra Enfermedades Comunes y Virales***, para asegurar que la población vulnerable y en

Riesgo que se encuentra en albergue, como consecuencia de las torrenciales lluvias, inundaciones y derrumbes en diferentes Departamentos del País, tenga acceso a estos medicamentos, en el marco de la emergencia nacional decretada el 24 de septiembre de 2022.

Esta adquisición equipará los albergues con un botiquín básico de medicamento primarios, para el acceso oportuna a la población afectada que presente enfermedades comunes y virales que deberán ser suministrados por el personal médico y de atención asignado en cada albergue. Para lo cual los oferentes deben considerar y cumplir las siguientes condiciones generales y técnicas:

I. ESPECIFICACIONES

Item No.	Descripción del Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Solicitada	Requiere Ficha técnica con la Oferta
1	Acetaminofén tabletas	500 mg	Blister de 10 unidades	6,000	SI
2	Acetaminofén jarabe	120 mg/5ml para niños	Unidad	2,000	SI
3	Ibuprofeno tabletas	de 600 mg	Blister de 10 unidades	6,000	SI
4	Ibuprofeno jarabe	De 120 ml	Unidad	2,000	SI
5	Loratadina tabletas	10mg	Blister de 10 unidades	6,000	SI
6	Antimicótico ketoconazol	2% crema 25 gr tubo	Tubo de 25gr	2,000	SI
7	Antidiarreico en sobre	Para adulto 3gr.	Unidad	10,000	SI
8	Difenhidramina /histamina jarabe	En bote de 120 ml.	Unidad	2,000	SI
9	Suero Oral en sobre sabores varios	De 7.1 gr.	Unidad	20,000	SI

II. PLAZOS DE ENTREGA

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Acetaminofén tabletas de 500mg (Blíster 10 UND)	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato.	6,000
Acetaminofén 120 mg/5ml jarabe para niños	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato.	2,000
Ibuprofeno tabletas de 600 mg (Blíster 10 UND)	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato	6,000
Ibuprofeno jarabe de 100ML	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato	2,000
Loratadina tabletas de 10mg (Blíster 10 UND)	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato	6,000
Antimicótico ketoconazol al 12% crema 25 gr tubo	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato	2,000
Antidiarreico en sobre para adulto 3gr	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato	1,000
Difenhidramina / histamina, jarabe 120 ml	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato	2,000
Suero Oral en sobre 7.1gr	03 días calendario a partir de la suscripción del contrato	20,000

III. EMPAQUE

Cada Botiquín contiene las siguientes cantidades y el proveedor debe empacar cada kit y entregar cada kit ya armado.

Producto	Presentación	Cantidad por Kit
Acetaminofén tabletas	500 mg	3
Acetaminofén jarabe	120 mg / 5ml para niños	1
Ibuprofeno tabletas	de 600 mg	3
Ibuprofeno jarabe	De 120 ml	1

Producto	Presentación	Cantidad por Kit
Loratadina tabletas	10mg	3
Antimicótico ketoconazol	2% crema 25 gr tubo	1
Antidiarreico en sobre	Para adulto 3gr.	5
Difenhidramina /histamina jarabe	En bote de 120 ml.	1
Suero Oral en sobre sabores varios	De 7.1 gr.	10

Total, de Botiquines a Adquirir: **2,000 UNIDADES**

III. CONDICIONES ESPECÍFICAS:

1. La vida útil para los Medicamentos será de 18 meses como mínimo. Este plazo es contado a partir de la fecha de recepción del producto por el Comprador.
2. Dispensar la leyenda especial: "Propiedad del Estado de Honduras", en las etiquetas de los envases primario y secundario, en los siguientes casos:
 - Si el producto tiene sello de seguridad de fábrica.

NOTA: Para la entrega se deberá cumplir con la leyenda. "Propiedad del Estado de Honduras".

3. El proveedor adjudicado deberá presentar el Certificado de Análisis de Control de Calidad del producto terminado de cada uno de los medicamentos, indicando el lote del estándar utilizado emitido por la planta de origen del el o los lotes que serán entregados. Este será un requisito indispensable para la emisión del Acta de Recepción.
4. ficha técnica de cada ítem ofertado indicando la formula cuali-cuantitativa, misma que debe expresarse por unidad de dosificación del producto, en caso de formas farmacéuticas en polvo, de uso tópico, y oftálmico en porcentaje
5. De acuerdo a lo establecido en las disposiciones generales de ingresos y egresos de la república y la ley de contratación del estado **no se contempla otorgamiento de anticipo de fondos.**
6. Los oferentes no están obligados a presentar garantía de mantenimiento de oferta, sin embargo, deberán presentar una **declaración jurada de mantenimiento de la oferta.**

7. El oferente ganador del proceso deberá presentar la respectiva **garantía de cumplimiento del contrato** al suscribirlo.
8. Se realizará una **verificación física del cumplimiento de las especificaciones técnicas** solicitadas al momento de la entrega de los suministros, por personal técnico previamente designado.
9. La oferta Económica deberá incluir el precio total incluido los impuestos correspondientes por ley.
10. El contratante decidirá **la fecha y lugar** en el que se deberán entregar en los medicamentos establecidos en la Sección III, Especificaciones Técnicas.
11. Cuando concurren circunstancias imprevistas por la SEDESOL, o se identifiquen nuevas necesidades para satisfacer el interés público perseguido, **se podrá ampliar las obligaciones contraídas hasta en un 25% del monto total del contrato u orden de compra**, siempre y cuando estén vinculadas directamente con el objeto y bienes del presente proceso de contratación, debiéndose suscribir la respectiva **adenda al contrato**.
12. La **SEDESOL**, no está obligada a liquidar aquellas cantidades de **insumos que no hayan sido entregadas en el tiempo y forma** establecido en el presente documento base y los lineamientos que en su momento haya solicitado el administrador del contrato o enlace técnico y de logística de SEDESOL dentro del plazo de vigencia del contrato.
13. En el caso que el Proveedor presente su oferta con una desviación a algún criterio como ser plazos de entrega, vida útil, cantidad ofertada menor a la requerida, etiquetado, un documento autorizado para la comercialización del medicamento, emitido por la Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA) en lugar del Certificado de Registro Sanitario Vigente, o desviación en la especificación técnica requerida (características propias del medicamento) siempre y cuando esto no implique una desviación significativa del requerimiento establecido y que no implique disminución del rendimiento de la operatividad técnica del producto, El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar el ítem ofertado.
14. El Comprador podrá hacer devoluciones o reclamos de los medicamentos cuando se comprueben fallas como resultado de análisis organolépticos practicados durante la recepción. En este caso no se le aceptará al proveedor el medicamento que no cumpla con las especificaciones requeridas en dicha entrega.

IV. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los oferentes deberán presentar una **(1) muestra por ítem**, con la cual respalden técnicamente su oferta, sin costo alguno para el Comprador. **Es requisito indispensable la presentación de la muestra solicitada, ya que estas serán valoradas por la Comisión de Evaluación.**

Una vez notificada la resolución de adjudicación todo oferente podrá solicitar por escrito en un

plazo no mayor de diez (10) días hábiles, la devolución de las muestras que tengan un valor mayor a L. 100.00, de aquellos ítems en las cuales no ha resultado favorecido con la adjudicación.

Los requisitos mínimos que deben cumplir las muestras para ser aceptadas como tales son:

- a) Envase original del producto ofertado y señalado. El nombre del Oferente, número de ítem, código del medicamento, nombre genérico, nombre comercial, presentación concentración, tipo de envase y empaque y demás especificaciones técnicas. Deberán ser colocados en bolsas transparentes, cerrados y rotulados, con el nombre del medicamento, con el número de ítem ofertado y el nombre del oferente; las muestras no deberán presentarse vencidas.
- b) Se permitirá la presentación de muestras en envases de menor tamaño para los productos cuyo envase original sea muy voluminoso, ejemplos: Galón, tarro, barril, balde, etc.

V. INSPECCIONES Y PRUEBAS

Durante el plazo de 18 meses contados a partir de la fecha de entrega, el Comprador podrá efectuar pruebas de calidad durante la vida útil de los medicamentos a fin de garantizar que estos mantendrán la calidad en igual condición que al momento de la entrega.

La inspección y el control de calidad de los medicamentos es responsabilidad del Comprador.

En caso de presentarse sospechas de falla terapéutica, el Comprador se reserva el derecho de realizar los respectivos Análisis de Calidad a los productos entregados durante la vida útil de los mismos y en los casos que estime conveniente asegurar y verificar la calidad de estos, los costos correrán siempre por cuenta del proveedor.

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	27
Formulario descriptivo de Productos y Precios	28
Formulario de Etiquetado primario y secundario	29
Formulario de Información sobre el Oferente	32
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (cuando aplique)	33
Formulario de Presentación de la Oferta	35
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	36
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	38
Formato de Declaración Jurada de Mantenimiento de la oferta	40
Formato de Garantía de Cumplimiento	41
Formato de Garantía de Calidad	42

Lista de Precios

	País del Com Hondur	prador as		Monedas de conformidad con l del IO-09	Sub cláusula 09.4	Fecha: LPN No: <input type="text"/> Alternativa No: <input type="text"/> Página N° <input type="text"/> de <input type="text"/>		
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 [indicar lugar de destino convenido] 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)
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
							Precio Total	

FORMULARIO DESCRIPTIVO DE PRODUCTOS Y PRECIOS

OFERENTE:

LABORATORIO FABRICANTE DEL PRODUCTO:

PAIS DE ORIGEN DEL PRODUCTO:

REGISTRO SANITARIO No.:

VIGENCIA DEL REGISTRO:

FARMACOPEA:

TIEMPOS DE ENTREGA:

Primera entrega: _____

Vigencia del Producto: _____

EMPAQUES Y ETIQUETADO:

Primario: Cumple ____ No Cumple ____

Secundario: Cumple ____ No Cumple ____

No. de Ítem Oferta do	Nombre Genérico	Nombre Comercial	Descripción Técnica Ofertada	Unidad de Presentación (UP) Ofertada	Presentación Empaque Secundario	Cantidad Ofertada a (Unidad es)	Precios (Lempiras)	
							Precio Unitario	Precio Total
1								
2								
3								

OBSERVACIONES: _____

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL/SELLO _____

CARGO: _____

Este formulario debe usarse estrictamente por ítem individual. El orden y forma de los requisitos de este formato son inalterables. Las formas farmacéuticas Ofertadas deberán cumplir con las especificaciones de la farmacopea reconocidas en el país de origen del laboratorio fabricante e internacionalmente. Indicar farmacopeas utilizadas y número de edición, únicamente se aceptará las últimas tres ediciones de cada farmacopea.

FORMULARIO DE ETIQUETADO

Para conocer las características requeridas de las presentaciones de envases primarios y secundarios, tome en cuenta lo siguiente:

a) ETIQUETADO EN EL ENVASE PRIMARIO: Se entiende por envase primario el recipiente inmediato en que viene el contenido del medicamento. Todo medicamento deberá tener etiqueta en español con los siguientes datos:

1. REQUERIMIENTOS
Nombre del Medicamento _____
2. ETIQUETA
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre genérico escrito de manera destacada antes de la marca comercial si la hubiera. • Nombre comercial • Forma farmacéutica (tableta, ungüento, óvulos, capsulas, grageas, tabletas recubiertas, suspensiones, soluciones, etc.). • Concentración de principio activo de la forma farmacéutica (porcentaje, mg., g., mEq., mg./ml., mEq/dosis, etc.) • País de origen. • Nombre y dirección del distribuidor si no fuera suministrado directamente por el fabricante. • Código de lote • Fecha de fabricación • Fecha de expiración (impresa en etiqueta original, no se aceptarán fotocopias adheridas) claramente especificada, no en código.) • Número de registro sanitario (si no tuviera empaque secundario). • Precauciones y condiciones de almacenamiento • Vía de administración (indispensable). • Etiquetado: “Propiedad del Estado de Honduras” La información deberá ser grabada directamente en el envase primario o impresa en tinta indeleble o una etiqueta de material adecuado y que no sea fácilmente desprendible (no fotocopias) y en idioma español. • La rotulación debe ser legible (no presentar borrones, raspados, manchas ni otras alteraciones). • No se permitirán etiquetas adicionales como aclaraciones de la etiqueta principal
3. EMPAQUE
<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser inerte y proteger al medicamento de los factores ambientales (luz, temperatura y humedad) hasta su fecha de vencimiento. • En el caso de los medicamentos que requieran Envase Primario protegido de la luz, se debe entender que este fabricado en un material que no permita el paso de la luz o este empacado en una caja individual. • Los envases primarios cuyas presentaciones sean frascos, deberán tener sello de seguridad de plástico o metal y en el caso de los secundarios (cajas, blíster o frasco), deberán tener los sellos de alta seguridad ya descritos de la etiqueta principal. • Los medicamentos que se especifiquen en blíster o tiras de papel de aluminio, deben entenderse

que el empaque y papel aluminio es por ambos lados, y que deberá presentar características físicas diferentes de tal forma que pueda diferenciarse individualizado mediante el color del blíster y/o tira, o el color de la tinta (blíster ámbar o cualquier empaque unitario equivalente con protección a la luz).

- La indicación de frasco ámbar se refiere al recipiente que protege su contenido de la luz con tonalidad café, sin embargo, podrá ser aceptable en este caso el frasco café o blanco, opacos (no transparente) protegidos de la luz en caja individual.
- Toda forma farmacéutica líquida que requiera presentación en frasco gotero, deberá tener tapón gotero ajustable al frasco de una sola pieza con gotero.
- Los productos oftalmológicos deberán ser envasados en frasco de plástico con sello de plástico adherido, el cual se desprende al abrirlo.
- Cualquier otro frasco que difiera de los antes indicados, y que presente dudas respecto a exposición de la luz, deberá comprobarse con el respectivo estudio de estabilidad vigente para su aceptación.
- Se podrá aceptar un margen superior a lo establecido en las presentaciones líquidas, orales, siempre y cuando se indique el correspondiente volumen en la etiqueta.

b) ETIQUETADO EN EL ENVASE SECUNDARIO: Se entiende como envase secundario, el recipiente exterior donde viene el envase primario. Todo empaque deberá tener en español los siguientes datos:

1. REQUERIMIENTOS
Nombre del Medicamento _____
2. ETIQUETA
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre genérico del producto escrito de manera destacada antes de la marca comercial si la hubiera. • Nombre comercial Concentración de principios activos de la forma farmacéutica (% , mg, g, mEq, mg/mg/ml, Al/ml, mEq/dosis, etc.). • Forma farmacéutica (tabletas, ungüento, óvulos, cápsulas, grageas, tabletas recubiertas, suspensiones, soluciones, etc.). • Volumen de principio activo expresado en volumen/volumen, peso, peso, etc. • País de origen. • Código de lote Fecha de fabricación. • Fecha de expiración del producto claramente especificada, claramente especificada, no en código • Precauciones y condiciones de almacenamiento. • Advertencias sobre el producto. • Cantidad por caja. • Etiquetado: “Propiedad del Estado de Honduras”
3. EMPAQUE
<ul style="list-style-type: none"> • El empaque secundario debe ser resistente que permita la protección necesaria del empaque primario (no se aceptará por ejemplo empaque tipo cartulina). • Todas las cajas deberán tener el mismo número de frascos y las indicaciones de su manejo.

CUADRO DE PRESENTACION DE MUESTRAS

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA: (PARA USO DEL ORGANO CONTRATANTE)

No. ÍTEM	CODIGO	UNIDAD DE PRESENTACION	NOMBRE GENERICO	NOMBRE COMERCIAL	FABRICANTE	OBSERVACIONES / LITERATURA / REFRIGERADO

Nombre y Cargo de la persona que entrega: _____

Firma y Sello: _____

Fecha: _____

Nombre y Cargo de la persona que recibe: _____

Firma y Sello: _____

Fecha: _____

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]
LPN 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]
↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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

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

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

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

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
↑ 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]

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

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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

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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

DECLARACION JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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 mantendré el precio de mi oferta por un monto de _____ (L. _____), por un plazo de **noventa (90) días** a partir de la fecha de presentación de oferta.

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).

En caso de incumplimiento de esta Declaración Jurada será causal de Inhabilitación para participar en futuros procesos desarrollados por la SEDESOL.

**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 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 por el
_____ Construido/entregado

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 _____ de _____

**FIRMA
AUTORIZADA**

