



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y  
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN  
CONTRATACIÓN DIRECTA  
NO.24/2014**

**CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE  
REPETIDORAS DE RADIO Y COMUNICACIÓN,  
DEL 12 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE  
2015.**

*[Handwritten signature]*





## ÍNDICE CONTRATACIÓN DIRECTA No.24/2014

Contenido	No. Página
1. Objeto del contrato	1
2. Especificaciones del servicio	1
3. Disponibilidad del servicio	1
4. Obligaciones de El Oferente	1
5. Derechos de El Oferente	2
6. Inspección y verificación	2
7. Obligaciones de El Banco	2
8. Observaciones, discrepancias y omisiones	3
9. Aclaraciones y ampliaciones	3
10. Presentación de la oferta	3
11. Documentación que deberá presentar El Oferente junto con la oferta económica	3
12. Negociación oferta y adjudicación	4
13. Formalización del contrato	4
14. Obligaciones laborales de El Oferente	5
15. Vigencia del contrato	5
16. Forma de pago	5
17. Medidas de seguridad	5
18. Multa y sanciones pecuniarias por incumplimiento	6
19. Terminación y liquidación del contrato	6
20. Solución de controversias o diferencias	6
21. Caso fortuito y fuerza mayor	6
22. Cesión del contrato o subcontratación	7
23. Impuestos	7
24. Garantía de cumplimiento	7
25. Condiciones de la garantía de cumplimiento	7
26. Documentación que deberá presentar El Oferente que resulte adjudicado	8
27. Normas aplicables	9
28. Legalización de los documentos	9
Anexo No.1: Oferta económica	11
Anexo No.2: Formato de declaración jurada	12
Anexo No.3: Formato de garantía bancaria de cumplimiento de contrato	13





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE REPETIDORAS DE RADIO Y COMUNICACIÓN, DEL 12 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO

Contar con el servicio de alquiler de repetidoras de radio y comunicación para las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca y La Ceiba, así como, los corredores de Tegucigalpa-San Pedro Sula, Tegucigalpa-Choluteca y San Pedro Sula- La Ceiba, lo cual es de considerable importancia para "El Banco", ya que a través del mismo se hace más expedita la comunicación, en el desarrollo de actividades como ser el transporte y custodia de valores entre la oficina principal y las sucursales; asimismo, es un medio que sirve de alternativa en caso que la comunicación telefónica, presente fallas.

#### 2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

"El Oferente" deberá prestar el servicio de alquiler de repetidoras de radio y comunicación a través de radios bases, móviles y portátiles en las ciudades de Tegucigalpa, M.D.C., Comayagüela, M.D.C., San Pedro Sula, La Ceiba y Choluteca; así como, los corredores entre Tegucigalpa-San Pedro Sula, Tegucigalpa-Choluteca y San Pedro Sula-La Ceiba, utilizando para ello las frecuencias de "El Banco".

#### 3. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

"El Oferente" pondrá a disposición del "El Banco" el servicio de comunicación mediante el arrendamiento de las repetidoras, las veinticuatro (24) horas del día, los siete días (7) de la semana y los trescientos sesenta y cinco (365) días del año (7x24x365).

En caso de que se produzcan fallas, la comunicación debe ser restaurada según se indica en el numeral 4, literal e) de estos términos, caso contrario se aplicará una multa diaria de acuerdo a lo establecido en el numeral 18.

#### 4. OBLIGACIONES DE "EL OFERENTE"

- a) Programar las frecuencias en cada una de las radios móviles y portátiles que "El Banco" designe.
- b) El equipo a utilizar en la instalación de las repetidoras será responsabilidad directa de "El Oferente".
- c) "El Oferente" deberá efectuar mensualmente la limpieza de las antenas y el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, realizando todas las pruebas que corresponda, en coordinación con el Departamento de Seguridad, a fin de garantizar y verificar el buen funcionamiento de la comunicación a nivel nacional.

1



- d) Deberá entregar al Departamento de Seguridad de "El Banco" un reporte mensual derivado del mantenimiento precitado.
- e) En caso de falla del equipo que imposibilite la comunicación, "El Oferente" debe comprometerse a iniciar el restablecimiento del servicio en un tiempo máximo de dos (2) horas, contadas a partir del momento en que la falla haya sido reportada por "El Banco", vía teléfono o correo electrónico; debiendo corregir el problema en un tiempo máximo de ocho (8) horas, contadas a partir del momento del inicio del mantenimiento correctivo, para lo cual si es necesario deberá remplazar piezas o equipo, sin que "El Banco" tenga que incurrir en gastos adicionales.
- f) El mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, deberá ser prestado por personal técnico calificado y certificado, bajo la estricta vigilancia y supervisión de "El Oferente", implementando las mejores técnicas para el logro de la confiabilidad del servicio.
- g) Comprometerse a brindar la capacitación correspondiente sobre el uso y manejo de equipo de comunicación, al personal del Departamento de Seguridad de "El Banco", sin costo alguno para la Institución.
- h) Asistir a "El Banco" en lo que fuere posible, en caso de presentarse un hecho impredecible de fuerza mayor o caso fortuito calificado como tal, que sin ser responsabilidad de ambas partes pusiera en peligro los equipos y continuidad de los servicios.
- i) Mantener el equipo idóneo para la prestación del servicio en la forma convenida.

## **5. DERECHOS DE "EL OFERENTE"**

Previo a la presentación de la oferta y con la supervisión del Departamento de Seguridad de "El Banco", "El Oferente" podrá supervisar e inspeccionar el lugar donde se instalará el equipo de comunicación.

## **6. INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN**

Como parte del proceso de evaluación y previo a la adjudicación, "El Banco" tendrá el derecho de inspeccionar las instalaciones de "El Oferente", quien deberá proporcionar a los representantes de "El Banco", todas las facilidades y asistencia necesaria para determinar las condiciones en que se recibirá el servicio objeto de esta contratación.

## **7. OBLIGACIONES DE "EL BANCO"**

Pagar el servicio mensualmente conforme lo indicado en el numeral 16) de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación y lo pactado en el contrato que sea suscrito entre las partes.



## **8. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES**

- 8.1** En el caso que "El Oferente" encuentre discrepancias y/u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría del Comité de Compras de "El Banco", a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas indicada en la carta de invitación.
- 8.2** "El Banco" mediante la Secretaria del Comité de Compras dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.
- 8.3** Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo de "El Oferente".

## **9. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES**

Si "El Banco" necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento de "El Oferente" mediante comunicación escrita emitida por la Secretaria del Comité de Compras.

## **10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

- 10.1** La oferta económica deberá ser presentada en sobre cerrado (sin señal de haber sido abierto), a más tardar en la fecha y hora indicadas en la nota de invitación a presentar cotización.
- 10.2** El precio total ofertado debe ser expresado en lempiras, descrito en letras y números, más el impuesto sobre ventas, de acuerdo al Anexo No.1 adjunto.
- 10.3** Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros.

## **11. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE JUNTO CON LA OFERTA ECONÓMICA**

- a) Copia de la documentación debidamente autenticada por Notario, que certifique que se encuentra autorizado para proporcionar el servicio de arrendamiento objeto de la presente contratación.
- b) Copia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- c) Copia de la Escritura de Constitución debidamente registrada en el Registro Público de Comercio y del Poder de Representación de quien suscriba el Contrato correspondiente.



- d) Copia de carné que evidencie estar inscrito en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras.
- e) Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos términos de contratación.
- f) Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que la empresa oferente, en caso que le sea adjudicada la presente contratación, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones de "El Banco" a las que tenga acceso.
- g) Declaración Jurada del Representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- h) Declaración Jurada del representante, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

## **12. NEGOCIACIÓN OFERTA Y ADJUDICACIÓN**

- 12.1** Conforme con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, recibida la oferta económica, la Secretaria del Comité de Compras de "El Banco" procederá a la negociación de la oferta económica con "El Oferente", con el propósito de obtener las condiciones económicas más ventajosas para la Institución.
- 12.2** Finalizado el proceso de negociación, se elaborará el informe y proyecto de resolución correspondiente para la adjudicación, este último será sometido a la aprobación del Directorio de "El Banco"; la adjudicación será comunicada por la Secretaría del Directorio de "El Banco" a "El Oferente" en adelante denominado "El Contratista".

## **13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez comunicada la adjudicación, se le requerirá a "El Contratista" para que se presente a "El Banco", dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, a efecto de formalizar el contrato de conformidad con estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.

4  
*[Handwritten signature]*



La no suscripción oportuna del contrato por retrasos en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que debe presentar "El oferente" dará derecho a "El Banco" a dejar sin efecto la adjudicación.

Si dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, "El oferente" seleccionado no acepta o formaliza el contrato por causas que le sean imputables, quedará sin valor ni efecto la adjudicación y se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

"El Banco" no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito por las partes y aprobado por el Directorio de la Institución.

#### **14. OBLIGACIONES LABORALES DE "EL OFERENTE"**

"El Oferente" asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las actividades objeto de esta contratación y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del mismo, relevando completamente a "El Banco" de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del contrato se cause a los bienes de "El Banco".

#### **15. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será del 12 de marzo al 31 de diciembre de 2015, sujeto a que previamente se haya dado la aprobación presupuestaria del gasto.

#### **16. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días calendarios del siguiente mes de la prestación del servicio, previo a la presentación de la factura o recibo la cual deberá contener el visto bueno del Departamento de Seguridad de "El Banco".

#### **17. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**17.1** Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, "El Contratista" que resulte adjudicado se compromete a utilizar la misma con estricta reserva, siendo responsables por los daños y perjuicios que por divulgación de la misma pueda acarrear "El Banco".

**17.2** "El Contratista" se obliga a cumplir las medidas de seguridad que "El Banco" tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad de "El Banco", a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.



**17.3** "El Banco" se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por "El Contratista".

## **18. MULTA Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO**

**18.1** "El Banco" aplicará a "El Contratista" una multa por cada día calendario de atraso, por demoras no justificadas en la ejecución del cumplimiento de la obligación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 65 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y que se describe a continuación:

<b>DE</b>	<b>HASTA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
0.01	40,000,000.00	0.17%
40,000,000.01	En adelante	0.18%

**18.2** Además, si la demora no justificada diese lugar a la aplicación de una multa acumulada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, "El Banco" podrá considerar la resolución total del mismo y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento y dejar sin valor ni efecto la contratación adjudicada, sin responsabilidad de parte de "El Banco".

## **19. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

## **20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre "El Banco" y el contratista, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán.

## **21. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**

El incumplimiento parcial o total por parte del contratista sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el contrato, no será considerado como tal, si a juicio de "El Banco" se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse, que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, sediciones, naufragio e incendio.



## 22. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que "El Contratista" no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de "El Banco", si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

## 23. IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda, "El Banco" retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

## 24. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Si el valor del servicio, incluido el impuesto sobre ventas, excede de ochenta y cinco mil lempiras exactos (L85,000.00), el oferente que resulte adjudicado entregará a favor del Banco Central de Honduras, una garantía de cumplimiento del contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor contratado, con vencimiento de tres meses posteriores al período de vigencia a que se refiere el numeral 15 anterior.

## 25. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

- a) La Garantía de Cumplimiento requerida deberá ser extendida en Honduras a favor de "El Banco" y podrá consistir en cheque certificado, cheque de caja, garantía bancaria o póliza emitida por una institución bancaria o de seguros que opere legalmente en el país.
- b) En caso que se presente garantía bancaria o póliza, debe contener las siguientes cláusulas obligatorias:

"EL PRESENTE DOCUMENTO SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO, A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO."

"EN CASO DE CONTROVERSIA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS."

- c) En el texto de las garantías no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias indicadas en el numeral anterior.



- d) Las garantías que se emitan a favor de "El Banco" serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.
- e) La garantía presentada deberá ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá

**26. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR "EL OFERENTE" QUE RESULTE ADJUDICADO**

- a) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el representante o apoderado legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
- b) Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- c) Constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), indicando que el oferente no ha sido objeto de sanción administrativa firme, en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.
- d) Garantía de Cumplimiento de Contrato conforme lo indicado en los numerales 24 y 25.
- e) Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 115 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2011.
- f) Fotocopia del Registro Tributario Nacional, el cual será incorporado al texto del referido contrato, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto público.
- g) Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.



**Notas:**

- Los documentos antes requeridos deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.
- Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.
- 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 debe ser traducido al idioma español; dicha traducción debe contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**27. NORMAS APLICABLES**

Esta contratación se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Banco Central de Honduras y demás leyes aplicables.

**28. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:**

Los documentos que presenten los oferentes en fotocopia o que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras deberán estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.

**Nota:**

- **Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Secretaria del Comité de Compras, quien también es la Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, en las oficinas situadas en el tercer piso del edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.**
- **Las fotocopias deberán ser autenticadas por Notario.**

**LUISA ARELY PINEDA PINEDA**

Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y  
Secretaria del Comité de Compras



**Dirección postal:**

Banco Central de Honduras  
Barrio El Centro, Avenida Juan Ramón Molina  
1ra Calle, 7ma Avenida  
Apartado Postal No.3165  
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

Teléfono (504) 2216-1000 ext.2317 ó 2304  
Fax (504) 2237-2485

**Correos electrónicos:**

[luisa.pineda@bch.hn](mailto:luisa.pineda@bch.hn)

Luisa Arely Pineda Pineda  
Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales

[deisy.rodriguez@bch.hn](mailto:deisy.rodriguez@bch.hn)

Deisy Rodríguez Guerrero  
Jefa División de Adquisiciones y Contrataciones  
Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales

[isbela.pavon@bch.hn](mailto:isbela.pavon@bch.hn)

Isbela Marisela Pavón Martínez  
Jefa Sección de Adquisiciones  
Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales

[adquisiciones@bch.hn](mailto:adquisiciones@bch.hn)

Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales

IMP/MMF



## ANEXO No.1 Oferta Económica

### CUADRO SUMARIO

#### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

#### CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE REPETIDORAS DE RADIO Y COMUNICACIÓN

Descripción	Valor en lempiras	
	Mensual	Anual
Contratación del arrendamiento de repetidoras de radio y comunicación, del 12 de marzo al 31 de diciembre de 2015		
Subtotal		
Doce por ciento (15%) de impuesto sobre venta		
<b>Total</b>		

#### VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

#### NOTAS:

- LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".
- LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS.
- SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

#### FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, MDC

FECHA



## ANEXO No.2 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo-----, mayor de edad, de estado civil -----, con domicilio en-----y con tarjeta de identidad/pasaporte No.-----actuando en mi condición de representante legal de -----, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que ni mi persona ni mi representada nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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



**ANEXO No.3**  
**FORMATO DE GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

GARANTÍA BANCARIA No: \_\_\_\_\_  
MONTO: \_\_\_\_\_ (15% del valor total del contrato)  
GARANTIZADO: \_\_\_\_\_ (EMPRESA CONTRATADA)  
GARANTE: \_\_\_\_\_ (BANCO EMISOR)  
BENEFICIARIO: **BANCO CENTRAL DE HONDURAS**  
COBERTURA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PARA  
\_\_\_\_\_ (objeto del contrato)  
VIGENCIA: **PERÍODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO MÁS TRES (3)**  
**MESES**

**CLAUSULAS ESPECIALES:**

**"EL PRESENTE DOCUMENTO, SERÁ EJECUTADO POR EL CIEN POR CIENTO (100%) DE SU VALOR POR SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO".**

**"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO".**

**"EN CASO DE CONTROVERSIDAD ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS".**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZADA**

TEGUCIGALPA, MDC., \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 201\_\_.

NOTA: La garantía presentada deberá ser acompañada de una Declaración Jurada, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.

