INSTITUTO NACIONAL AGRARIO

# LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº.001/INA/2011

## "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE AGRIMENSURA"

# BASES DE LA LICITACIÓN

**Tegucigalpa, M.D.C. Enero del 2011**

# CONTENIDO


**1. INFORMACIÓN GENERAL 4**

**1.1. Glosario** ¡Error! Marcador no definido.

**1.2. Contexto 5**

**1.3. Objetivo de la Licitación 5**

**1.4. Costo del Pliego de Condiciones 5**

**1.5. Cronograma 6**

**1.6. Derecho de Patente 6**

**1.7. Derecho de Participación 6**

**1.8. Procedimiento para efectuar consultas relacionadas al Pliego de Condiciones: 6**

**1.9. Modificaciones al Pliego 7**

**1.10. Prorroga a la Recepción y Apertura de Ofertas 7**

**2. CONDICIONES TÉCNICAS 8**

**2.1. Especificaciones Técnicas de los Bienes 8**

**2.1.1. Estaciones Totales** 8

**2.1.2. Sistemas de Posicionamiento Global (EQUIPO GPS SUBPIE - 30 CM CATASTRO/GLS** 10

**2.1.3. Embalaje** 17

**2.1.4. Plan de Entrega y Lugar de Destino de los Bienes** 17

**2.1.5. Procedimiento de Pago** 17

**3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 19**

**3.1. Preparación de la oferta 19**

**3.2. Contenido de la oferta 20**

**3.3. Requisitos Esenciales 21**

**3.4. Validez de la Oferta 22**

**3.5. Precios de la Oferta 22**

**3.6. Garantías 22**

3.6.1. Garantía de Mantenimiento de Oferta. 22

3.6.2. Garantía de Cumplimiento 23

3.6.3. Garantía de Calidad 23

**4. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS 24**

**4.1. Acto de Recepción y Apertura de las ofertas 24**

**4.1.1. Ofertas Presentadas Extemporáneamente** 24

**4.1.2. Revisión de Ofertas** 24

**4.1.3. Confidencialidad de la Información**: 24

# CONTENIDO


**5. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTA 25**

**5.1. Evaluación de Ofertas 25**

**5.2. Revisión de Requisitos 25**

**5.3. Subsanación de Requisitos y Aclaración de Ofertas 25**

**5.4. Procedimiento que deberá observar la Comisión de Evaluación para efectuar la Evaluación Técnica 26**

**5.5. Procedimiento que deberá observar la Comisión de Evaluación para efectuar la Evaluación Económica 26**

**5.6. Recomendación para la Adjudicación 26**

**5.7. Descalificación de las ofertas. 27**

**5.8. Procedimiento para la Adjudicación 27**

**5.9. Notificación de la Adjudicación 27**

**5.10. Publicidad de la Adjudicación: 28**

**5.11. Licitación desierta o fracasada 28**

**5.12. Sanciones por Incumplimiento: 28**

**ANEXO I. CARTA DE PRESENTACIÓN 30**

**ANEXO II. FORMULARIO DE OFERTA DE PRECIOS 31**

**ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA 32**

**ANEXO IV.REFERENCIAS DEL FABRICANTE 33**

**ANEXO V. CAPACIDAD DE LOS CONTRATANTES 34**

# 1. Información General

## 1.1. Glosario

a) **La Administración:** Órganos competentes de la Administración Pública, centralizada o descentralizada, en cuanto desarrollen actividades de contratación.

b) **La Ley:** Ley de Contratación del Estado;

c) **Órganos responsables de la contratación:** Instituto Nacional Agrario.

d) **Proponente, oferente o licitador:** Toda persona natural o jurídica que cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios, participe en un procedimiento de selección de contratistas promovido por autoridad competente.

e) **Procedimientos de contratación:** Procedimientos de selección de contratistas, incluyendo la licitación pública, con sus distintas etapas.

f) **Contrato de suministro:** El celebrado por las autoridades competentes con una persona natural o jurídica que se obliga, a cambio de un precio, a entregar uno o más artículos, equipos u otros bienes muebles específicamente determinados, de una sola vez o de manera continuada o periódica. También se consideran suministros, entre otros, los servicios de transporte de bienes o personas, el aseo, higienización o vigilancia de edificios u otras instalaciones públicas, la adquisición de seguros, los servicios de reproducción electrónica de datos o documentos, la reparación o mantenimiento de equipos, los servicios de alimentación, el arrendamiento de equipos, reparaciones menores de inmuebles u otras instalaciones públicas, los servicios de publicidad, edición e imprenta, la adquisición a cualquier título de equipos y sistemas de informática, excepto el diseño de programas, y cualquier otro servicio en el que no prevalezca el esfuerzo intelectual.

g) **Licitación Pública: Procedimiento** de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento, para que, sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito, entre las cuales el órgano responsable de la contratación decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la Ley;

h) **Formalización del Contrato**: Suscripción de un contrato y su aprobación posterior cuando proceda;

i) **INA**: Instituto Nacional Agrario

## 1.2. Contexto

El Gobierno de Honduras, para el presente ejercicio fiscal asignó dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos fondos al **Instituto Nacional Agrario** , parte de estos fondos han sido destinados para financiar el equipamiento del Departamento de Catastro Agrario, la División de Titulación de Tierra y las Oficinas Regionales y Sectoriales Agrarias, localizadas en el territorio nacional.

Dentro de este contexto, y para dotar de equipo de agrimensura, necesario para cubrir las necesidades operativas del Departamento de Catastro Agrario, de la División de Titulación de Tierras y las Oficinas Regionales y Sectoriales que opera el **INA** en las distintas regiones del País, debido al incremento de la demanda de los trabajos de Titulación de Tierras para Productores Individuales, Grupos Campesinos y Grupos Étnicos, actualización del Catastro Agrario Nacional , establecimiento de Límites Administrativos, establecimiento de Límites Prediales, solicitados por las Organizaciones Campesinas, Grupos Étnicos, Asociaciones de Productores, **ONGs** y Organismos Internacionales y Municipalidades. El **INA**, procede a efectuar la presente licitación, cuyo propósito es la compra de Equipo de Agrimensura destinado a equipar el Departamento de Catastro Agrario, la División de Titulación de Tierra y las oficinas Regionales y Sectoriales Agrarias.

La presente licitación se enmarca dentro de los objetivos del Instituto Nacional Agrario; La Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y Las Disposiciones Generales del Presupuesto.

## 1.3. Objetivo de la Licitación

Adquirir; i) Cuatro (4) Estaciones Totales y ii) Treinta y dos (32) Sistemas de Posicionamiento Global (**GPS)** de Alta Precisión.

## 1.4. Costo del Pliego de Condiciones

Si el interesado toma la decisión de participar en la licitación, deberá abonar por la compra del Pliego de Condiciones la cantidad de UN MIL LEMPIRAS EXACTOS,**(LPS. 1,000.00**) valor que será depositado en el Departamento de Tesorería del Instituto Nacional Agrario. El costo del Pliego está regulado por la Ley de Contratación del Estado en su capítulo Número XII, Artículo 153 y su costo no es reembolsable.

Con la constancia de haber efectuado el pago y con la presentación de una solicitud por escrito con los datos generales del interesado podrá retirar el Pliego en la oficina de la División Administrativa, en la dirección anteriormente indicada, en un horario de 9:30 a.m. a 12:00 m. por la mañana y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m. por la tarde.

## 1.5. Cronograma

| Actividad | Periodo |
|---|---|
| Fecha de publicación de la invitación a licitar: | Jueves 20deEneroyLunes 24deEnero 2011 |
| Fecha límite para adquirir Pliego de Condiciones: | Jueves 10deFebrero 2011 |
| Periodo del licitante para efectuar consultas relacionadas con el pliego: | Viernes16deFebrero de 2011 |
| Plazo máximo para que el **INA** responda las preguntas formuladas por los licitantes: | Martes21defebrero 2011 |
| Fecha de recepción y apertura de ofertas: | Martes 8deMarzo 2011 |

## 1.6. Derecho de Patente

El **INA**, no será responsable por reclamaciones que hagan terceros por transgresiones relacionadas a derechos de patente, marcas registradas o diseño industrial causadas por la utilización que haga de ellos el contratista. Toda reclamación y cualquier perjuicio que esta situación ocasione a el **INA**, deberá ser resuelta por el contratista. Si estas reclamaciones ocasionaran daños al **INA**, será tomado como incumplimiento de contrato, sin perjuicio de acciones de carácter judicial que se emprendan en su contra.

## 1.7. Derecho de Participación

Podrán participar en esta licitación todas las Empresas Nacionales o Extranjeras, Personas Naturales o Jurídicas, que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en el Pliego de condiciones.

## 1.8. Procedimiento para efectuar consultas relacionadas al Pliego de Condiciones:

Los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones, podrán realizar consultas al **INA**. Las consultas deberán ser remitidas, en horario de oficina, a la División Administrativa, haciendo referencia al número de licitación.

Todas las consultas deberán estar relacionadas al pliego y formularse por escrito, en hojas de papel membretado del oferente, firmadas por quien hace la consulta.

El **INA** preparará un documento conteniendo las preguntas que se hagan y sus aclaraciones, no indicará el nombre de quien ha formulado la pregunta. El documento elaborado será entregado y notificado a todos los oferentes que hayan adquirido el pliego en el domicilio consignado al momento de adquirirlo.

## 1.9. Modificaciones al Pliego

El **INA** podrá introducir modificaciones al Pliego de Condiciones siempre que las mismas contribuyan a mejorar las especificaciones técnicas, la comprensión del texto y a promover la competencia y concurrencia de los oferentes. No podrán hacerse modificaciones que alteren el sentido final de la Licitación, que sean restrictivas a la participación de oferentes o que enfoquen la licitación para beneficiar a un oferente o marca comercial en particular.

Las modificaciones al pliego, se harán a través de adendum, el cual deberá ser entregado y notificado a los oferentes en un plazo antes de diez (**10**) días hábiles de la fecha de recepción y apertura.

## 1.10. Prorroga a la Recepción y Apertura de Ofertas

Cuando por circunstancias especiales, fuera necesario prorrogar la fecha de recepción y apertura de ofertas, el **INA** lo hará a través de adendum y por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria. Esta notificación se hará para todos los oferentes que hayan adquirido el pliego por lo menos con 72 horas de antelación a la fecha y hora prevista originalmente.

# 2. Condiciones Técnicas

## 2.1. Especificaciones Técnicas de los Bienes

Los bienes que el **INA** pretende contratar, deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

**Lote No 1. (Cantidad: 4 (cuatro))**

### 2.1.1. Estaciones Totales Mecánicas (2)

### 2.1.2. Estaciones Totales Robóticas (2)

| | |
|---|---|
| **2.1.2.1.** Precisión Angular: | De 2 segundos (2") |
| **2.1.2.2.** Lectura Angular: | De 1" y 5" |
| **2.1.2.3.** Distancia de Medición(9 prismas): | 5000 metros con precisión +/- (2mm + 2 ppmxD) |
| **2.1.2.4.** Distancia de Medición Sin Prisma: | Hasta 2000 mts a superficie plana y blanca |
| **2.1.2.5.** Aditamentos: | Guía Luminosa para el alineamiento y replanteo<br>Doble Compensador y Plomada Óptica. |
| **2.1.2.6.** Procesador: | 400 MHz o mayor en ambiente Windows CE |
| **2.1.2.7.** Programas: | Incluir programas básicos de topografía |
| **2.1.2.8.** Tarjeta de Memoria: | 2 GB Tipo compact flash tipo 1 y 2 |
| **2.1.2.9.** Puertos: | Puerto Serial RS-232 y dos puertos USB |
| **2.1.2.10.** Pantallas: | 4pantallas táctiles a color QVGA 300 X 200 pixeles, mínimo |
| **2.1.2.11.** Teclado: | Alfa numérico |
| **2.1.2.12.** Lente: | Lente de 30 aumentos |
| **2.1.2.13.** Resistencia al Agua: | IP 54 mínimo |

**2.1.2.14.** Duración de Baterías: Con prisma 10 horas y sin prisma 5 horas

**2.1.2.15.** Rango operacional de temperatura: 0 - 45º centígrados

**2.1.2.16.** Garantía: 1 año (mínimo)

**2.1.2.17. Accesorios**

2.1.2.17.1. Estuche y correa

2.1.2.17.2. Tribraquio de Precisión

2.1.2.17.3. Tapa lente , herramientas , cubierta plástica , franela

2.1.2.17.4. Visera del Sol , hoja de protección de pantalla, plomada

2.1.2.17.5. Batería y Cargador

2.1.2.17.6. Cable USB

2.1.2.17.7. Tarjeta de Memoria de 2 GB

2.1.2.17.8. Manual de Instrucción y CD

2.1.2.17.9. Cuatro(4) trípodes de madera de alta calidad

2.1.2.17.10. Ocho(8) Bastones Telescópicos

2.1.2.17.11. Ocho(8) prismas , con miras y estructura metálica

2.1.2.17.12. Ocho (8) baterías adicionales.

Nota: Los equipos y accesorios deben de ser de la misma marca.

**Lote No 2Cantidad :32(treinta y dos)**

**2.1.3. Sistemas de Posicionamiento Global(EQUIPO GPS <2 CM, funcional para CATASTRO/GIS/TOPOGRAFIA)**

**2.1.3.1. Sistema GPS**

2.1.3.1.1. Windows Mobile 6 o superior
2.1.3.1.2. Pantalla táctil VGA mínimo (640X480) en color, legible a la luz solar
2.1.3.1.3. Integrado con ;i) tecnología inalámbrica Bluetooth , ii) WLAN inalámbrica
2.1.3.1.4. Diseño robusto e impermeable, con colector de mano ergonómico sin cables
2.1.3.1.5. Batería interna de Litión recargable que mínimo ocho (8) horas de trabajo continuo
2.1.3.1.6. Procesador mínimo de 520 MHz o superior
2.1.3.1.7. Memoria RAM : 256 MB o superior
2.1.3.1.8. Almacenamiento de datos en memoria Flash no volátil de 1 GB
2.1.3.1.9. Altavoz y micrófono integrados (opcional cámara, brújula, altímetro)
2.1.3.1.10. Ranura sellada para tarjetas

**2.1.3.2. GPS**

2.1.3.2.1. Receptor de alto rendimiento y antena L1/L2 integrados
2.1.3.2.2. Tecnología que permita precisión menor 2 cm en RTK o postprocesamiento
2.1.3.2.3. Precisión < 5 cm también disponible en tiempo real con una antena externa
2.1.3.2.4. Soporte para correcciones RTCM y CMR en tiempo real.
2.1.3.2.5. Soporte para los protocolos NMEA, CMR, RCTM, OTROS REQUERIDOS
2.1.3.2.6. Tecnología para el rechazo de trayectoria múltiple

**2.1.3.3. Software standard**

2.1.3.3.1. Programa para el control del GPS integrado y planificación de misiones en el campo
2.1.3.3.2. Que permita conectar el GPS integrado a puertos externos
2.1.3.3.3. Microsoft Office Mobile

**2.1.3.4. Accesorios estándares**

2.1.3.4.1. Módulo de soporte
2.1.3.4.2. Fuente de alimentación AC con kit de adaptador internacional
2.1.3.4.3. Cable de datos USB
2.1.3.4.4. Lápices Stylus
2.1.3.4.5. Protectores de Pantalla

2.1.3.4.6. Guía de Inicio Rápido
2.1.3.4.7. CD de iniciación
2.1.3.4.8. Bolsoy los necesarios para que el equipo funcione correctamente.

### 2.1.3.5. Software Requerido

2.1.3.5.1. Software de captura de datos y con extensiones para trabajar con **ESRI, DXF**, Autocad, Microstation.

**Especificaciones del Software de Campo (Captura de Datos) una licencia por equipo**

#### 2.1.3.5.1.1. Facilidad en la captura de datos

- Captura de varios elementos idénticos o una serie de elementos con muchos atributos diferentes, capturar datos de alta calidad rápidamente y con facilidad.
- Crear un diccionario de datos basado en el catastro, GIS y Topografía, de modo que las características, los atributos y los valores de atributo aceptables coincidan con la estructura de datos catastral urbano, rural, topográfico y GIS. Este diccionario de datos deberá de mejorar la eficiencia y la facilidad de uso en el campo,
- Facilitar la sesión de campo, este software entre sus características incluirá el manejo centrado en el mapa, la visualización gráfica del estado y la posibilidad de registrar la distancia al eje (offset) de una posición si no puede llegar a la misma, la opción de poder trabajar sobre imágenes.

#### 2.1.3.5.1.2. Mantenimiento de datos inteligente

- Cuando se tenga que regresar al campo para verificar y actualizar los datos catastrales, GIS y topográficos, este software deberá de llevarlo a cabo lo más rápido posible.
- Tendrá que ordenar y filtrar características importadas, en función del orden en el que desea visitarlas.
- Las características se podrán ver como una lista sencilla, en el mapa codificado por colores, con una fotografía aérea o imagen satelital en el fondo como referencia.

#### 2.1.3.5.1.3. Facilidad en el control de calidad

- Las configuraciones GPS deberán de ser sencillas. El modo de cambio de configuración entre un dato técnico y otro se deberá de hacer utilizando iconos principales.
- El software tendrá que utilizarse o integrarse ininterrumpidamente con una serie de receptores GPS. Para mejorar la precisión este tendrá que interactuar con el software que realiza la corrección de los datos diferencialmente.
- Utilizar este software en diferentes metodologías de captura de datos: GPS diferencial en tiempo real, estático o conectarse a un receptor GPS cinemático en tiempo real (**RTK**).

#### 2.1.3.5.1.4. Características inteligentes para una fácil captura de datos

- Control GPS ininterrumpido para datos de posición de calidad
- Navegación gráfica y visualización del mapa en tiempo real
- Se deberá de ejecutar en otros dispositivos de campo (Windows)
- Captura de datos RTK, estático, estático rápido, cinemático.

#### 2.1.3.5.1.5. Otras características para datos GIS de Calidad

- **Dispositivo de campo Windows**

  - ✓ Sistema operativo . . . . . igual o posterior a Windows Mobile 6.0
  - ✓ Velocidad mínima del procesador . . . . . …..520 MHz
  - ✓ Memoria mínima. . . . . . 1gb MB RAM
  - ✓ Memoria Libre Mínima ……. 8 MB

- **Formatos por trama (ráster) de fondo (imagen).**

  - ✓ JPEG (.jpeg)
  - ✓ MrSID (.sid)
  - ✓ TIFF (.tif)
  - ✓ Mapa de bits de Windows (.bmp), otros formatos raster

#### 2.1.3.5.1.6. Opciones de post procesamiento GPS (Características y opciones)

- **Principales características**

  - ✓ Captura de datos (característica y de atributo)
  - ✓ Configuración y control de receptor GPS
  - ✓ Visualización del mapa en tiempo real, compatible con mapas de fondo vectoriales y por trama (ráster)
  - ✓ Pantallas gráficas para navegar a características seleccionadas
  - ✓ Editor de diccionarios de datos para los requerimientos personalizados de la captura de datos
  - ✓ Diccionarios de datos pueden ser modificados en el campo
  - ✓ Planificación de misiones para identificar el mejor momento para capturar datos
  - ✓ Compatible con atributos multimedia tales como archivos de imágenes y de voz
  - ✓ Envíe y reciba archivos por correo electrónico directamente en el campo
  - ✓ Compatible con archivos ESRI Shapefile, dxf.DGN, DWG

#### 2.1.3.5.1.7. Precisión GPS

- Corrección diferencial en tiempo real < 2 cm
- Precisión mejorada mediante el post procesamiento diferencial de datos GPS < 2 cm

### 2.1.3.5.2. SOFTWARE DE POST PROCESAMIENTO DE DATOS (16 licencias).

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SOFTWARE DE POST-PROCESAMIENTO DE DATOS

#### 2.1.3.5.2.1. Control de Calidad de Datos

- El software GPS deberá capturar los datos catastrales, topográficos, GIS y mantenimiento de datos. Deberá llevar a cabo un control de calidad de sus datos antes de transferirlos al Sistema GIS, para asegurar que los datos sean uniformes, confiables y precisos.

- Mejorar la precisión de sus datos GPS mediante el proceso de corrección diferencial. Hasta alcanzar < de 2 cm.

- Tendrá que crear listas personalizadas de características y atributos para la captura de datos. Las características las tendrá que comparar con varios archivos de fondo, tales como fotografías aéreas o

imágenes satelitales del área en la que está trabajando. Incluso podrá mostrar y utilizar datos de fondo directamente de un servidor de mapas en la web.

- Antes de transferir los datos a un sistema GIS, CAD o de base de datos, deberá de analizarlos para confirmar que están completos y que no contienen errores. Las características y los atributos se podrán modificar y eliminar posiciones GPS innecesarias o que no desea. para garantizar que solamente los datos de la más alta calidad se exportarán a su sistema.

#### 2.1.3.5.2.2. Precision GPS

- Deberá de Mejorar la precisión de la posición GPS mediante el post procesamiento diferencial
-
- Lograr una precisión menor de 2 cm
- Post procesar datos GPS diferenciales en tiempo real para mejorar la precisión y la uniformidad
- Revisar y editar datos GPS antes de transferirlos a un CAD, GIS o bases de datos.
- Compatible información con otros receptores.

#### 2.1.3.5.2.3. Compatibilidad con el Sistema GIS

- Importar datos de los populares formatos GIS, CAD y de base de datos
- Exportar datos a diversos formatos GIS, CAD y de base de datos
- Crear diccionarios de datos para asegurarse de que los datos capturados sean compatibles con los requerimientos GIS

#### 2.1.3.5.2.4. Flujo de Trabajo

- Planificar sesiones de campo GPS para asegurar un uso productivo del tiempo en el campo
- Configurar varias computadoras de campo con los mismos archivos y configuraciones
- Automatizar la transferencia de datos, la corrección diferencial y la exportación de datos

#### 2.1.3.5.2.5. Opciones Formatos para Importar

- Auto CAD DXF
- D BASE
- ESRI Shape files
- Map Info MIF
- Microsoft Access MDB

#### 2.1.3.5.2.6. Opciones Formatos para exportar

- ARC/INFO (para NT y UNIX) Generate
- Auto CAD DXF (con o sin bloques)
- D BASE
- ESRI Shape files
- GRASS
- Vector IDRISI
- MapInfo MIF
- MGAL
- Microsoft Access MDB
- Micro station DGN
- PC-ARC/INFO Generate
- PC-MOSS

#### 2.1.3.5.2.7. Formatos de Fondos Vectoriales

- Auto CAD ASCII DXF (.dxf)
- Auto CAD binaria DXF (.dxf)
- ESRI Shape files (.shp)

#### 2.1.3.5.2.8. Formatos para trama (ráster) de fondo (imagen)

- JPEG (.jpg)
- Mr SID (.sid)
- TIFF (.tif)
- Mapa de bits de Windows (.bmp)

**2.1.3.6. Accesorios.**

2.1.3.6.1. Jalón de 2 metros
2.1.3.6.2. Soporte Para jalón
2.1.3.6.3. Protectores de pantalla anti reflejo (paquetes de 2)
**2.1.3.6.4.** Mínimo 70 Canales o superior

**2.1.3.7. Precision**

2.1.3.7.1. Posicionamiento en tiempo real con antena interna . . ... .Menor de 2 cm
2.1.3.7.2. Línea base corta (<30 km) . . . . . entre 2 a 5 cm
2.1.3.7.3. Línea base larga (30–80 km) . . . . . 10cm
2.1.3.7.4. Correcciones de código (fuente de corrección externa) . …… .< de 5 cm
2.1.3.7.5. Posicionamiento con post procesamiento
2.1.3.7.6. Precisión horizontal . . .. . . . . . .2 cm + 1 ppm
2.1.3.7.7. Precisión con pos procesamiento de portadora
2.1.3.7.8. con 45 minutos rastreando satélites . .. . . . . .. <1 cm + 1 ppm
2.1.3.7.9. Con procesamiento de código . . . . . .5 cm

**2.1.3.8. Tiempo de capacitación**

2.1.3.8.1. Tiempo de capacitación equipo GPS (receptor computadora y otros accesorios) mínimo 3 días
2.1.3.8.2. Tiempo de capacitación software de captura de datos y metodologías de captura, mínimo 5 días
**2.1.3.8.3.** Tiempo de capacitación de software de post procesamiento, mínimo 3 días

**2.1.2.9. Charlas y presentación de equipos vía presencial o video conferencia**

2.1.3.8.4. Se deberán de brindar presentaciones de los equipos vía presencial o video conferencias.
2.1.3.8.5. Los ofertantes deberán de incluir en sus ofertas videos, demos o presentaciones del equipo ofertado.

### 2.1.4. Embalaje

El Contratista embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante su transportación al lugar de destino final. El embalaje deberá ser adecuado para resistir sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones durante la travesía y su almacenamiento en espacios abiertos. Para el embalaje el contratista deberá tomar en cuenta que el tamaño y peso de los bultos no requieran para su manipulación de equipo de carga y descarga, excepto en casos debidamente justificados y aceptados por el **INA**.

El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente los requisitos especiales que se consignen en este Pliego de Condiciones y en cualesquiera otras instrucciones dadas por el **INA**.

### 2.1.5. Plan de Entrega y Lugar de Destino de los Bienes

El producto adjudicado deberá ser entregado por el contratista, a más tardar 30 (treinta) días calendario después de firmado el contrato del año en curso, en el Departamento de Proveeduría del **INA**, en la Colonia La Alameda, 4ta Ave. , 10ma y 11va. Calle, No 1009, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A

Al momento de la entrega de los bienes, el Contratista deberá presentar un documento que contenga información al detalle de la entrega. El Depto. de Proveeduría y la unidad de Bienes Nacionales serán los encargados de recibir el producto por parte del **INA**, además participara la Unidad de Auditoría Interna en calidad de observadora.

Si el producto entregado, presenta desperfectos de fábrica o daños en su transportación se devolverá y el contratista a su costo deberá entregarlo en el lugar de destino en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles.

### 2.1.6. Procedimiento de Pago

Una vez el producto es recibido a entera satisfacción por parte de las Dependencias Proveeduría y Bienes Nacionales, el contratista deberá gestionar ante la **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA** del **INA**, el pago correspondiente.

Para iniciar el trámite de pago ante la División Administrativa del **INA**, el contratista deberá adjuntar:

a) Factura original a nombre del **INA**

b) Recibo de pago a nombre del **INA**

c) Copia de las actas de recepción de cada entrega por parte del **INA** en la que se indique que los bienes fueron recibidos a satisfacción y de conformidad a los requerimientos técnicos establecidos en el contrato suscrito.

Recibida la documentación, la División Administrativa procederá a iniciar el trámite interno del pago.

Entregada la documentación, el **INA**, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, deberá pronunciarse acerca de la correcta presentación de los documentos, y de ser necesario en ese mismo plazo la devolverá para su corrección, indicando el motivo de la no aceptación, si dentro de este plazo no hay ninguna manifestación por parte del **INA**, se entenderá que la documentación fue presentada a entera satisfacción y el **INA** será responsable de cualquier consecuencia con relación a esta omisión.

# 3. Presentación de la Oferta

## 3.1. Preparación de la oferta

La oferta deberá incluir la totalidad de la información requerida en el Pliego de Condiciones, así como las características pormenorizadas de los bienes ofertados.

Toda la documentación que sea parte de la oferta, deberá ser foliada, firmada y encuadernada adecuadamente, para evitar que se pierda o dañen las hojas, de no ser presentada en esta forma el **INA** no se hará responsable del extravío de algún legajo de la misma.

La oferta deberá presentarse en idioma español e impreso en papel membretado de la Empresa.

El oferente entregará un original y dos copias de su oferta. El original y cada una de las copias de las ofertas deberán ser presentadas en sobres separados rotulados como "ORIGINAL" y "COPIA," respectivamente. Los sobres que contengan el original y copia deberán ser embalados en un solo paquete.

Cada sobre y el paquete que los contiene deberán estar rotulados a nombre del Instituto Nacional Agrario y consignar el número y nombre de la Licitación, así como el nombre y dirección del oferente. Adicionalmente deberá llevar la siguiente leyenda "Este sobre solo debe abrirse en presencia de la Comisión de Evaluación el día martes 08 de marzo del 2011 a partir de las 10:00 a.m.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, el **INA** no se hace responsable en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente.

La oferta no deberá contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras; podrán aceptarse enmiendas o correcciones, siempre que estén debidamente salvadas.

Las ofertas recibidas que hayan sido abiertas por la Comisión de Evaluación, no serán devueltas y su original quedará en poder de la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA del **INA** y permanecerá en sus archivos durante el tiempo que estime razonable y pertinente. El uso de los documentos de la oferta se limitará exclusivamente a la evaluación de la misma y como referencia a lo actuado.

### 3.2. Contenido de la oferta

Todo licitante tiene la obligación de presentar los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de Oferta según el modelo que se adjunta en el Anexo I de este documento.

2. Referencias del Fabricante: Para cada contrato que el fabricante haya suscrito directamente o a través de un distribuidor, deberá llenarse el formulario contenido en el anexo IV del Pliego, este formulario deberá estar acompañado por una copia del finiquito o acta de recepción del contratante.

3. Propuesta técnica que contenga la descripción pormenorizada del producto que oferta.

4. Formulario de oferta de precios, según el modelo que se adjunta en el Anexo II de este Pliego de Condiciones.

5. Garantía de Mantenimiento de Oferta, esta no podrá ser menor al 2% del valor total de la oferta. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá cumplir con lo señalado en el numeral 6.1 del presente capitulo.

6. Fotocopia de la Constancia de estar inscrito o en trámite, su inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (**ONCAE**) vigente a la fecha de la apertura de las ofertas.

7. Fotocopia legalizada por Notario del testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social, debidamente razonada por el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil en el caso de ser personas jurídicas y para el caso de ser comerciantes individuales, testimonio de escritura pública de declaración de comerciante individual debidamente razonado por el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.

8. Fotocopia legalizada por notario del documento que acredite la personería del representante legal.

9. Fotocopia legalizada donde conste que el oferente está autorizado por el fabricante, para ofertar el producto y suscribir el contrato en caso de salir adjudicado. Si el fabricante fuera el mismo oferente, se deberá hacer ver, con una nota firmada por su representante legal.

10. Fotocopia del comprobante de pago del Pliego de Condiciones.

11. Certificación en original, extendida por un Banco del Sistema Bancario del País del oferente, donde conste que es sujeto habilitado para obtener una Línea de Crédito de Lps.500,000.00 a Lps1,000,000.00.

12. Declaración Jurada autenticada por notario público donde conste que el Representante Legal y los socios de la empresa licitante no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades detalladas en los Artículos 15 y 16 del Decreto Número 74-2001, Ley de Contratación de Estado..

13. Detalle de la cobertura que tiene la garantía del fabricante y su vigencia.

14. Permiso de operación de la alcaldía Municipal.

15. Previo a la firma del Contrato el proveedor deberá presentar las constancias siguientes:

    A. Constancia extendida por la Procuraduría General de la Republica de no tener juicios y cuentas pendientes con el Estado de Honduras.

    B. Constancia de Solvencia del **IHSS**.

    C. Constancia de solvencia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos de la Empresa y del Representante legal.

    D. Constancia de inscripción en la Oficina Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

Cuando se trate de documentos fotocopiados, los mismos deberán ser legibles y estar autenticados por notario público.

### 3.3. Requisitos Esenciales

Los requisitos exigidos en los incisos 1,3,4 y 5 del numeral 3.2 del Capítulo III de este Pliego de Condiciones, son considerados requisitos esenciales, la no presentación de los mismos o la presentación de ellos sin las formalidades exigidas en este Pliego de Condiciones, dará lugar a que la Comisión de Evaluación no considere la oferta.

Los demás requisitos exigidos en el numeral 3.2 del Capítulo III podrán ser subsanados por el oferente, para tal fin la Comisión de Evaluación le dará un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que le fuera solicitada la subsanación, para completar o presentar la documentación requerida.

La no subsanación de los documentos requeridos dará lugar a que la Comisión de Evaluación no considere la oferta.

### 3.4. Validez de la Oferta

El oferente deberá garantizar su oferta por sesenta (60) días hábiles. Toda oferta con un período de validez menor que el requerido, no será considerada en su evaluación por la Comisión de Evaluación.

### 3.5. Precios de la Oferta

Los precios de la oferta deberán ser consignados en el formulario del anexo II y el monto total de la oferta en la carta de presentación del anexo I. El precio deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, así como el valor de la transportación a los lugares de destino final.

Los precios de las ofertas deberán expresarse en Lempiras.

Los valores deberán expresarse con dos decimales, si correspondiese.

### 3.6. Garantías

Se entenderá por garantía, las fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas para operar en Honduras, Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, así como cheques certificados.

Todas las garantías exigidas en este Pliego deberán emitirse a nombre del **INA** por los montos que se indican para cada una de ellas.

Las garantías deberán ser ejecutables con el simple requerimiento del **INA**, haga por escrito ante la institución que la emitió.

#### 3.6.1. Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Esta garantía deberá ser constituida por un valor mínimo de un 2% del valor total de la oferta y deberá tener una vigencia MINIMA de sesenta (60) días hábiles. Así mismo deberá indicarse en el texto de la garantía la

siguiente cláusula obligatoria: Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento del Instituto Nacional Agrario, sin más trámite que la presentación del Certificado de Incumplimiento.

El **INA** hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta cuando se den las siguientes causales:

a) Retiro de oferta durante el período de validez de la misma.

b) Cuando no proceda dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación a:

i) Firmar el contrato o suscribir el acuerdo donde conste la aceptación de sus obligaciones.

ii) Proporcionar la garantía de cumplimiento en el término establecido.

### 3.6.2. Garantía de Cumplimiento

Será constituida por un valor del 15% del monto total de la obligación. La vigencia de la garantía de cumplimiento será a partir de la fecha de suscripción del contrato por el tiempo previsto para la entrega de los bienes más tres (3) meses adicionales que establece la Ley de Contratación del Estado.

El **INA** hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando exista un incumplimiento manifiesto en las obligaciones del contratista derivadas del contrato que suscriba.

### 3.6.3. Garantía de Calidad

Será constituida por un valor del 5% del monto total del contrato y su vigencia será un año, contados a partir de la fecha de la última entrega de los bienes.

Cuando el **INA** descubra vicios, defectos de fábrica, y condiciones incluidas en la garantía del fabricante, dará un plazo de diez días hábiles para que se hagan las reparaciones o reposiciones de material. Si en dicho plazo no se cumple con lo solicitado por el **INA**, ésta procederá a hacer efectiva la garantía de calidad en su totalidad

# 4. Recepción y Apertura de Ofertas

## 4.1. Acto de Recepción y Apertura de las ofertas

La oferta deberá entregarse en idioma español con sus precios en lempiras el día martes 08 de marzo del 2010 a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras en la Sala de Reuniones de la Dirección Ejecutiva, ubicada en el edificio principal del **INA**.

El **INA** constituirá una Comisión de Evaluación, quien será la facultada para la recepción y apertura de las ofertas y recomendar la adjudicación de las mismas. La Comisión, en acto público procederá a la apertura de todas las ofertas en presencia de todos los asistentes.

En la apertura de las ofertas se anunciarán los nombres de los oferentes, los valores de las ofertas, la existencia o falta de la garantía requerida y cualquier otro detalle que la Comisión de Evaluación, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna oferta será rechazada en el Acto de Apertura.

La Comisión de Evaluación, preparará un acta de la apertura de ofertas la cual será firmada por los asistentes que así lo deseen y la no firma de alguno de los oferentes no invalidará el acto ni la presentación de su oferta.

### 4.1.1. Ofertas Presentadas Extemporáneamente

Toda oferta que reciba el **INA** después del plazo fijado será rechazada y devuelta al oferente sin abrir.

### 4.1.2. Revisión de Ofertas

El **INA** después de la apertura de las ofertas, otorgará a los oferentes que así lo deseen un (1) día hábil para revisar las ofertas y un (1) día más para recibir las observaciones que surjan entorno a la revisión.

### 4.1.3. Confidencialidad de la Información:

Los funcionarios del **INA** y los observadores que participen en el proceso de: recepción, apertura y evaluación de ofertas, tienen prohibido proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto a otro, así como, toda la información relacionada a estados financieros, cartera de clientes y cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo o similares. Tampoco podrán suministrar información verbal o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y recomendación de adjudicación antes de la notificación de la adjudicación.

# 5. Evaluación y Adjudicación de Oferta

## 5.1. Evaluación de Ofertas

La evaluación de ofertas para la recomendación de adjudicación por parte de la Comisión de Evaluación se efectuará por criterios objetivos de evaluación.

La Comisión de evaluación será responsable de la evaluación legal, técnica y económica y de ser necesario se hará acompañar de personal técnico del **INA**, nombrados por la Dirección Ejecutiva y su función será realizar una evaluación de las propuestas técnicas y efectuar una recomendación razonada.

## 5.2. Revisión de Requisitos

La Comisión de Evaluación hará una revisión de todas las ofertas para determinar si estás cumplen con los requisitos esenciales; las ofertas que no cumplan con estos requisitos no se considerarán.

Una vez realizada la revisión de los requisitos esenciales se trasladarán las ofertas que cumplan con estos requisitos para el análisis y recomendación técnica.

## 5.3. Subsanación de Requisitos y Aclaración de Ofertas

La Comisión de Evaluación a su discreción solicitará a los oferentes que habiendo cumplido con los requisitos esenciales y habiendo sido recomendados de acuerdo a el análisis practicado por la comisión subsanen los requisitos no esenciales.

El plazo con el que cuentan los oferentes para subsanar las omisiones de los requisitos no esenciales es de cinco (5) días hábiles.

En caso de existir dudas sobre el contenido de la oferta, la Comisión de Evaluación podrá solicitar aclaraciones antes de emitir su recomendación. Tanto la solicitud de aclaraciones como sus respuestas deberán hacerse por escrito.

La Comisión de Evaluación fijará un plazo que no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles, para que los oferentes respondan a la solicitud de aclaración que ésta les haga. De ser así, el plazo para adjudicar del cronograma de actividades será ampliado en el mismo número de días.

### 5.4. Procedimiento que deberá observar la Comisión de Evaluación para efectuar la Evaluación Técnica

La comisión efectuara la evaluación de las propuestas y las recomendaciones las presentara en un acta de evaluación técnica, firmada por todo el personal que integre el comité.

La Sub-Comisión (en caso de que se necesite) efectuará la evaluación de las propuestas de la siguiente manera:

***Experiencia del fabricante en la Distribución del Equipo que se adquirirá:***

El oferente deberá completar toda la información solicitada en el formulario contenido en el Anexo IV, por cada experiencia acreditada deberá acompañar, copia del finiquito o acta de recepción del contratista. Serán tomadas en cuenta todos aquellos contratos suscritos de enero del 2008 a diciembre del 2010.

En caso que La Comisión necesite aclaraciones sobre el contenido de la propuesta técnica presentada podrá solicitar aclaraciones a los oferentes directamente y fijara un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de la solicitud formulada por escrito al oferente.

En caso que la Sub-Comisión necesite aclaraciones las hará del conocimiento de la Comisión de Evaluación para que esta las solicite por escrito al oferente.

### 5.5. Procedimiento que deberá observar la Comisión de Evaluación para efectuar la Evaluación Económica

La Comisión de Evaluación revisará la oferta económica para verificar si los valores son correctos o contienen errores de cálculo. Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por las cantidades ofertadas, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Los precios unitarios del equipo ofertado no podrán ser modificados bajo ninguna circunstancia y el oferente deberá sostener su oferta o en caso contrario se ejecutará la garantía de mantenimiento de oferta.

### 5.6. Recomendación para la Adjudicación

Sobre la base del informe de la Comisión y de la evaluación y análisis de la Comisión de Evaluación se efectuará una recomendación basada en una decisión tomada por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión de Evaluación.

La recomendación de la Comisión de Evaluación se hará constar en el acta correspondiente, en donde se reflejarán los resultados de las evaluaciones.

La comisión de evaluación recomendara la adjudicación al oferente que cumpliendo los requisitos establecidos presente la oferta de **precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada.

### 5.7. Descalificación de las ofertas.

La Comisión de Evaluación, tiene la potestad de descalificar todas aquellas ofertas donde el oferente hubiera incurrido en cualquiera de los siguientes motivos:

a) No subsanar en el tiempo fijado por la Comisión de Evaluación, los documentos que fueran presentados sin las formalidades exigidas.

b) Si no cumpliere con los requisitos esenciales solicitados.

c) Si la Sub-Comisión técnica determina que la oferta no cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas.

d) Cualquier otra inadmisibilidad establecida en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### 5.8. Procedimiento para la Adjudicación

Como resultado de la evaluación la Comisión de Evaluación presentará al titular del **INA** un Informe con sus recomendaciones. Con base en este informe el titular aprobará o rechazará la recomendación. Si no fuera aceptada la recomendación podrá solicitar los dictámenes que considere necesarios para una mejor decisión.

Si para el titular del **INA** la recomendación emitida por la Comisión de Evaluación satisface su solicitud procederá a emitir la Resolución de Adjudicación.

### 5.9. Notificación de la Adjudicación

La Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes dejándose constancia de este acto.

**5.10. Publicidad de la Adjudicación:**

Copia de la resolución de adjudicación, estará disponible en el Departamento de Proveeduría para que pueda ser consultada irrestrictamente por cualquier ciudadano que tenga interés en la Licitación.

**5.11. Licitación Desierta o Fracasada**

El **INA** declarará desierta la licitación si no se presenta ninguna oferta en la fecha y hora señalada en este Pliego de Condiciones.

El **INA** declarará fracasada la licitación:

a) Si se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Pliego de Condiciones.

c) Si se comprueba que ha existido colusión.

Declarada desierta o fracasada la licitación, El **INA** procederá a convocar a una nueva licitación si así conviniere.

**5.12. Sanciones por Incumplimiento**:

El **INA** hará efectiva la fianza correspondiente, al momento que el contratista o adjudicatario no cumpliera con cualquiera de las disposiciones contempladas en el contrato, sin perjuicio, de aplicar otro tipo de sanciones tanto administrativas como penales según la gravedad de la falta.

# ANEXOS

## ANEXO I. CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha

Señores
Instituto Nacional Agrario
Presente.

Estimados Señores:

Yo (Nombre Claro y completo de quien suscribe); de: (edad de quien suscribe); Estado Civil); (profesión u oficio); (nacionalidad); (domicilio incluyendo los datos de su tarjeta de identidad y en el caso de extranjeros número de pasaporte); me dirijo a ustedes, en atención a su llamado a licitación No. _____ de Fecha_____ para la adquisición de: Equipo de Agrimensura para el Instituto Nacional Agrario de la República de Honduras.

Por medio de la presente, acepto que he leído y entendido todos los requerimientos del Pliego de Condiciones y que acepto y me someto a las cláusulas del mismo.

Me comprometo a entregar los bienes ofertados, con las calidades solicitadas por el Pliego de Condiciones en los lugares que el Instituto Nacional Agrario definió en el Pliego de Condiciones.
El monto total de mi oferta es de (indicar el valor en letras y números).
Así mismo presento una garantía bancaria extendida por el banco (indicar el banco garante) por un monto de (indicar el valor en letras y números). Con vigencia desde el día_____hasta el día_____.
La validez de mi oferta será por un período de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

Oferente: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y sello: _____

## ANEXO II. FORMULARIO DE OFERTA DE PRECIOS

| (A) No | (B) Descripción del Producto | (C) Cantidad | (D) Precio unitario | (E) Sub Total | (F) 12 % ISV | (G) Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Estaciones Totales | 4 | | | | |
| 2 | Sistemas de Posicionamiento Global (GPS) | 32 | | | | |
| | **Total** | | | | | |

El valor total de la Oferta es de: (valor en letras)

Nombre del Representante Legal _____

Firma y Sello del Representante Legal _____

**ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA**

Yo, (nombre del representante legal de la Empresa), (generales), actuando en mi condición de Gerente General y representante Legal, de la Empresa (nombre de la Sociedad), por este acto Declaro bajo juramento que mi persona, mi representada y los socios no nos encontramos comprendidos dentro de las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que textualmente dice:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas , malversación de caudales públicos o contrabando por defraudación fiscal, mientras subsista la condena;

2) Haber sido objeto de sanción administrativa en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. Fue derogado por el Art. 54 Ley de Equilibrio Financiero

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, Municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en que se desempeñen puestos de dirección o de representación personal con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8)Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños, o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción;

Por lo antes expuesto y no encontrándose mi persona, mi representada y los socios en las inhabilidades establecidas en los numerales anteriores de conformidad a lo establecido en el articulo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, firmo la presente declaración jurada a los días del mes de del año 2010.

Nombre del representante legal de las Empresa
Firma y sello del representante legal de la Empresa

## ANEXO IV.REFERENCIAS DEL FABRICANTE[1]

| | | |
|---|---|---|
| Nombre del Fabricante: | País de entrega del Producto | |
| Nombre Dirección y Teléfono del Distribuidor:[2] | | |
| Nombre del Contratante: | Fecha de la firma de Contrato: | Fecha de entrega del Equipo : |
| Dirección y Teléfono del Contratante | Costo de los trabajos expresados en LPS | |
| Lugares de Entrega del Producto y Cantidad Entregada en Unidades[3]: | | |
| Descripción del producto entregado: | | |

[1] acreditar únicamente referencias de los últimos tres años
[2] Esta casilla deberá utilizarse, solo en caso que el fabricante haya ofertado a través de un distribuidor, autorizado por el fabricante.
[3] Cada formulario que se entregue deberá estar acompañado de la copia del finiquito o acta de recepción emitida por el contratante.

## ANEXO V. CAPACIDAD DE LOS CONTRATANTES

**(ARTÍCULOS 15 Y 16, DECRETO NUMERO 74-2001, LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS)**

ARTÍCULO 15.- **Aptitud para contratar e inhabilidades**. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena.

   Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) Haber sido objeto sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. En este caso, la prohibición de contratar subsistirá mientras no se cumpla con la sanción impuesta de conformidad con el Código Tributario; (IDEM DECLARACION JURADA)

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas.
Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- **Funcionarios cubiertos por la inhabilidad**. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General de Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.