DOCUMENTO DE LICITACIÓN

LPN-006-2021

ADQUISICIÓN DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)

LOTE 1: VEHÍCULOS TIPO PICK UP 4x4

LOTE 2: MICROBUS CON CAPACIDAD 15 PASAJEROS

EMITIDO: JUNIO 2021.

GLOSARIO

Compra Conjunta:	Es una modalidad de contratación mediante la cual dos (2) o más órganos o entes se agrupan, a través de la firma de un Convenio, para contratar bienes o servicios de manera conjunta, mediante una única licitación y con el o los proveedores que resulten adjudicados.
Catalogo Electrónico:	Es el medio electrónico que contiene una relación ordenado, en la que se incluyen y describen en forma individual proveedores, productos, precios y condiciones o cualquier otro dato relevante. El Catálogo Electrónico estará alojado en Honducompras.
HonduCompras:	Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.
Catalogación:	Es el proceso que seguirá la ONCAE, para incorporar en el Catálogo Electrónico, la información resultante de la selección a través de un Convenio Marco, Compras Conjuntas o Subasta Inversa, referente a los oferentes adjudicatarios y de las características y condiciones de los bienes o servicios ofertados por estos.
ONCAE:	Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado.
Difusión:	Publicar en el Sistema "HonduCompras" la información del Proveedor adjudicado, en lo que se refiere a los productos y precios presentados en esta Licitación.
Proponente:	Todo aquel que presente Propuesta para ser incluida en el Catálogo Electrónico.

Oferentes Adjudicatario: Se entiende como tal aquel oferente qué haya sido incorporado al Catálogo Electrónico, adjudicado por un ente adquiriente del Estado y escogido para la correspondiente emisión de Orden de Compra a su favor. A cuyo efecto será requisito haber cumplido con participación, incluyendo su solvencia económica y financiera, idoneidad técnica o profesional.

Funciones del Ente Adquiriente: Son las funciones descritas de manera expresa en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos, aquellas tacitas requeridas para poder llevar a cabo las modalidades dentro del Catálogo Electrónico, entre ellas: actividades previas, selección, adjudicación administración y evaluación de la contratación, así como las funciones derivadas de conformidad a la ley de Contratación del Estado a los órganos responsables de los procedimientos.

Lote de Productos: Es el conjunto de ítems que tienen características comunes.

Días: En aquellos plazos en los que no se especifique si corresponden a días calendarios o hábiles, se entenderá por días calendarios.

Órgano Responsable de la Contratación: El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) banco estatal desconcentrado del banco Central de Honduras.

Unidad Ejecutora: Comité de Licitaciones y Compras dependiente del órgano responsable de la contratación, que tiene la autorización por Ley o ha sido designada por Autoridad Superior para Contratar y Comprar.

Carta Propuesta: La carta propuesta es la presentación de la oferta y representa la formalización de la misma ante el Comprador. La carta propuesta establece los términos (precio, forma de pago, garantía, etc.) en los cuales el Oferente (sí resulta adjudicado) se compromete a cumplir el contrato. **Este documento no es subsanable**, en el análisis de la oferta la Comisión Evaluadora deberá dar en todo momento prevalencia al contenido sobre la forma.

Información Reservada: Información que puede colocar a un Oferente en posición de ventaja respecto de otro, la relacionada con el conocimiento anticipado, previo al inicio oficial del procedimiento. Documentos o datos que puedan menoscabar intereses comerciales legítimos de los Oferentes o que impliquen competencia desleal.

Comisión Evaluadora: Comisión nombrada por La ONCAE para la revisión y análisis de las ofertas.

Certificación de Inscripción ONCAE: Se entenderá por Certificación de Inscripción la copia fiel de la Resolución emitida por la ONCAE de Inscripción, Actualización o Renovación en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, cuya fecha de emisión no será mayor a dos (2) meses calendario previo a la recepción de ofertas.

Garantía de Mantenimiento De la Oferta: Todos los Oferentes deberán acompañar su oferta con una garantía de mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta de por lo menos del dos por ciento (2%) del valor de la misma.

Garantía de Cumplimiento: Quien contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato, en el plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y del tipo que se establezca en este Pliego de Condiciones.

Garantía de Calidad: Efectuada la recepción final de los suministros y realizada la liquidación del contrato, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

Desviación: Para los efectos del presente Pliego se entiende que una desviación de la oferta, **es un cambio en las condiciones ofertadas en los bienes, con respecto a las condiciones técnicas, entrega, precio, moneda etc.; que se han establecido o requerido en este documento.**

Reserva: Para los efectos del presente Pliego de Condiciones se entiende que una reserva es **la inclusión por parte del Oferente dentro de su oferta, de términos contrarios al Pliego de Condiciones.**

Omisión: Para los efectos del presente Pliego de Condiciones se entiende que una omisión, es la ausencia de cualquier dato o característica solicitada en este documento.

Diferencia: Para los efectos del presente Pliego de Condiciones se entiende que una **diferencia en la oferta, es cuando las condiciones ofrecidas divergen de lo solicitado, sin embargo, esta divergencia no limita el alcance del suministro por lo que no califica como una desviación.**

Sustancial: Todo dato o condición requerido para la evaluación, análisis o comparación de las ofertas. Entre ellos se encuentra la **designación del Oferente, el precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega, garantía de mantenimiento,** incluyendo su monto y tipo, ofertas totales o parciales, ofertas alternativas si fueren admisibles.

Cuadro de Cantidades: Se entenderá como el detalle de la cantidad de vehículos automotores requeridos por cada órgano contratante.

Condiciones de Entrega: Se entenderá como todos aquellos aspectos relacionados con la logística de forma de entrega, plazo de entrega y lugar de entrega.

Contrato de Suministro de Vehículos: Es un acuerdo escrito, firmado entre el Órgano Contratante y el Proveedor adjudicado para el suministro de vehículos automotores mediante el cual se obligan, en virtud del mismo a dar cumplimiento a las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones.

Representante Legal: Persona que representa legalmente a la empresa, con facultades suficientes para la suscripción de cualquier acto administrativo ante el Órgano Contratante.

Designado Especial: Es aquella persona designada por el Representante legal de la empresa a través del documento Carta Propuesta, con plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir en relación a la oferta presentada.

Caso Fortuito y Fuerza Mayor: Se entenderá por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, y de manera enunciativa y no limitativa, las catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, huracanes, tormentas, motines, desorden social, naufragio e incendio etc.

SECCIÓN I
INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES

1. Objeto y Alcance de la licitación:

1.1 El objeto a que se refiere esta Licitación Pública se define como la selección de Proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones para **la ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**, mediante Licitación Pública Nacional (LNP)

1.2 El Comprador emite este Pliego de Condiciones para la selección de los Oferentes de los Bienes y Servicios especificados en los DDL. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de (Vehículos Automotores) que están especificados en los **DDL.** El nombre, identificación y número de lote de productos que están indicados en los **DDL.**

1.3 Para todos los efectos de este Pliego de Condiciones: el término "por escrito" significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico, facsímile, télex) con prueba de recibido; si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa; y cuando no se especifique "día" significa día calendario. Toda correspondencia o comunicación relacionada con el proceso entre los Oferentes y la ONCAE será por escrito y deberá redactarse en el idioma español y dirigirse a la dirección indicada en los DDL.

1.4 Para todos los efectos del presente documento, se entenderá que el Oferente ha Obtenido el Pliego de Condiciones de manera oficial, al descargarlo directamente de HonduCompras ó solicitando directamente a el Comprador reportarlo a la dirección de correo electrónico indicada en los DDL.

1.5 La Legislación aplicable por orden de precedencia a este proceso de licitación es el siguiente:

(a) Constitución de la República
(b) Los Tratados o Convenios Internacionales
(c) Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos
(d) Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos
(e) El presente Pliegos de Condiciones;
(f) La Ley General de la Administración Pública; y
(g) Supletoriamente la Ley de la Contratación del Estado y su Reglamento

1.6 Condiciones de la Licitación

El presente Pliego de Condiciones, constituye la base para la presentación de cualquier oferta. Por consiguiente, este Pliego se considera incluido en la respectiva oferta y formará parte del Contrato. La presentación de la Oferta implica la aceptación incondicional por el Oferente de las cláusulas del Pliego de Condiciones de Licitación y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con el Órgano Contratante.

Todo Oferente que presente oferta en la presente licitación está obligado a respetar las instrucciones y condiciones establecidas, debiendo consignarlos claramente en su oferta.

2. Fuentes de los recursos

2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de la(s) fuente(s) de financiamiento especificada(s) en los DDL.

3. Fraude y corrupción

3.1 El Estado Hondureño exige a todos los involucrados en procedimientos de contratación, observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la

ejecución del Contrato.

3.2 Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

3.3 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más Oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.

3.4 Si durante el desarrollo del proceso de licitación-se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más proveedores o proveedores y compradores, las ofertas de estos proveedores serán descalificadas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.

3.5 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la legislación competente, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Oferentes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que:

(a) No 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.

(b) No haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

(c) No se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias establecidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;

(d) Para aquellos casos en los cuales existan empresas con socios en común que posean una participación en conjunta en el capital social de cada una de ellas igual o superior al 50% deberán presentar una única oferta;

(e) No tengan anotaciones en el Registro de Proveedores por incumplimiento, la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o estar suspendido temporalmente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, en tanto dure la sanción;

(f) 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 este la responsabilidad del proceso, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

(g) No se encuentran comprendidos en los Artículos 18 al 21 del Código de Ética.

5. Pliego de Condiciones

5.1 El comprador no se responsabiliza por la integridad de los Pliego de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador, conforme a la **DDL 1.4**.

5.2 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Pliego de Condiciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en el Pliego de Condiciones constituirá causal de rechazo de la oferta.

6. Consultas y Aclaraciones del Pliego de Condiciones

6.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones que requiera alguna

aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección suministrada en los **DDL.** El Comprador remitirá vía digital y en físico circulares o aclaraciones de todas las solicitudes recibidas, siempre que sean recibas por el Comprador por lo menos diez (10) días calendarios antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia vía digital de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Pliego de Condiciones directamente del Comprador, según las fechas establecidas en la cláusula **DDL 6.1**

6.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán por escrito en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).

7. Enmienda al Pliego de Condiciones:

7.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar el Pliego de Condiciones mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Pliego de Condiciones y deberá ser comunicada vía Física y digital a todos los que hayan obtenido el Pliego de Condiciones directamente del Comprador, conforme a lo establecido en la cláusula DDL 1.4. Las enmiendas al Pliego de Condiciones se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn). El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas.

8. Costo de la Oferta:

8.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.

9. Idioma de la Oferta

9.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que dichos documentos estén acompañados de una traducción oficial al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

10. Documentos que componen la Oferta

La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

10.1 Documentos Económicos de La Oferta

(a) Formulario de Carta Propuesta de Presentación de la Oferta;
(b) Lista de Precios;
(c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta;
(d) Cualquier otro documento que se señale en los DDL.

Los documentos contenidos en los incisos a, b, c no serán subsanables

10.2 Documentos Legales de la Oferta

a) Declaración jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos y el Manual conozca a su proveedor aprobado por el Consejo Directivo del BANHPROVI y de acuerdo con su resultado se continuará

con el proceso, en el caso de ser NO favorable acepto que no continuaré en el presente proceso de contratación.

b) Copia del Testimonio de su Escritura de Constitución, inscrita en el Registro Público de Comercio y modificaciones si las hubiere;
c) Poder de Representación, que acredita que el suscriptor de la oferta tiene poder suficiente para comprometer a la Persona Jurídica que Representa, a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de ley;
d) Copia de la Certificación vigente de estar inscrito en la ONCAE, El Representante Legal que suscribe en la Oferta debe coincidir con el inscrito en la Certificación;
e) Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).
f) Declaración Jurada del Representante Legal de la Sociedad, de que ni él ni sus representados se encuentran comprendidos en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, con la firma debidamente Autenticada;
g) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa y del Representante Legal.
h) Constancia de Solvencia electrónica vigente de estar al día con Servicio de Administración de Rentas (SAR).
i) Fotocopia del Permiso de Operación emitido en la localidad del domicilio del Proveedor.
j) Original o Copia de Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado por la Administración extendida por la Procuraduría General de la República (PGR). (Proveedor Adjudicado);
k) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones. (Proveedor Adjudicado);

10.3 Documentos Técnicos de la Oferta

a) Certificación de Industria y Comercio donde conste que la marca del producto que está ofertando, cuenta con la autorización del fabricante para su distribución y/o comercialización, acompañado de la fotocopia de su respectiva publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

b) El oferente deberá presentar la certificación del taller o talleres con el cual dispone para prestar el servicio de mantenimiento rutinario y preventivo de la marca del vehículo ofertado.

c) En caso que el oferente no sea el propietario del taller, deberá presentar el documento de Autorización por escrito, firmado por el representante legal del propietario del taller, para que se realice el mantenimiento preventivo de los vehículos objeto de esta licitación sin cargo adicional para el Comprador.

d) Declaración jurada debidamente autenticada garantizando mantener en stock los repuestos originales de fábrica para la reparación de los vehículos ofertados por un periodo de tiempo mínimo de cinco (5) años

e) Cualquier otro documento solicitado en los DDL de los Pliego de Condiciones

10.4 Documentos (Capacidad Financiera)

a) Copia de los balances generales y estados de resultados al cierre del último año fiscal (31 de diciembre del 2020) refrendados (firmados y timbrados) por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras o estar respaldados por una firma auditora y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.

10.5 Todos los documentos que se presenten en fotocopia dentro del sobre denominado o marcado como ORIGINAL, deberán estar autenticados por Notario Público, según lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece; "El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado.

10.6 Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

11. Precios de la Oferta

11.1 Los precios ofertados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Asimismo, cuando algún lote no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta.

11.2 Los precios ofertados para el lote, en el Formulario de Lista de Precios deberá consignar el precio unitario y total, el impuesto sobre ventas deberá ser reflejado por separado en el Formulario No 7.

11.3 Los precios ofertados en el Formulario Lista de Precios corresponderán al valor total que los Entes Adquirientes deberán pagar por los mismos según la zona o modalidad de entrega incluyendo fletes, gastos de transporte, tasas, seguros portuarios y cualquier otro valor que deba ser considerado en el costo de los bienes ofertados, excepto para los lotes que gocen una Dispensa Oficial de impuestos.

11.4 El Oferente podrá ofertar precios totales por lote.

11.5 Todos los Oferentes deberán acompañar su oferta con una garantía de mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta de por lo menos del dos por ciento (2%) del valor de la misma. **El periodo de vigencia de la garantía deberá ser noventa (90) días calendarios contados a partir de la presentación de la oferta, es decir del 05 de Agosto al 05 de noviembre del 2021.**

12. Moneda de la Oferta

12.1 El Oferente ofertará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible.

En el caso que se permita que el oferente presente su oferta en moneda extranjera, las ofertas se convertirán a Lempiras, utilizando la tasa oficial de cambio de venta del Banco Central de Honduras, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

13. Período de Validez de las Ofertas

13.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por un período de **noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador, es decir del 05 de agosto al 05 de noviembre del 2021.** Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. En estas circunstancias la Garantía de Mantenimiento de Oferta también deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar la solicitud de ampliación al período de validez de las ofertas sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas

14. Presentación de las Ofertas

14.1 Los Oferentes podrán enviar sus ofertas por correo postal, servicios de mensajería o entregarlas personalmente según lo estimen conveniente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.

14.2 La Oferta deberá presentarse de manera digital, incluyendo el Formulario de Presentación de Oferta y la Lista de Precios en formato editable, en un dispositivo de almacenamiento (USB). Adicionalmente tres (3) ofertas en físico ORIGINAL y COPIAS, contentiva de todos los documentos presentados en la oferta digital.

14.3 Deberá presentarse dos (2) copias fieles de manera física de la oferta presentada en digital.

14.4 Adicionalmente deberá presentar en un dispositivo de almacenamiento (USB) debidamente rotulado, este disco contendrá:

(a) La Lista de Precio en formato EXCEL;
(b) La Lista de Precios en formato PDF;
(c) Las imágenes de los vehículos ofertados identificadas con el número de lote e ítem, deberán reunir lo siguiente: Imagen de LOS VEHICULOS en formato "JPG", con las dimensiones 200 x 200 pixeles.

14.5 Los Oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y cada copia de la oferta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL DIGITAL", ORIGINAL FÍSICA y "COPIA". Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre, incluyendo los sobres que contengan los dispositivos de almacenamiento (USB). Cuando así se permitan los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

14.6 Las ofertas en físico deberán ser presentadas encuadernados, debidamente foliada, y con la media firma y sellada en todas sus hojas. En caso de que una oferta carezca de la media firma y/o sello en sus páginas y/o el respectivo foliado, esta omisión será a cuenta y riesgo del oferente, en este caso la Comisión Evaluadora procederá a realizar dicho foliado durante el

proceso de evaluación.

14.7 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente;
b) Estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en las **DDL**;
c) Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.2 de las DDL; y
d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 15.1 de las DDL.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

15. Plazo para presentar las Ofertas

15.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección en la fecha y hora que se indican en la Sub cláusula 15.1 DDL.

16. Ofertas tardías

16.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. Apertura de las Ofertas

17.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas. La apertura de los sobres que contienen las ofertas se hará en audiencia pública en el lugar, día y hora señalados en el pliego de condiciones o en cualquier enmienda que se hubiere comunicado, prevaleciendo siempre el último documento emitido, los oferentes o sus representantes podrán asistir al acto público pudiendo verificar que los sobres no hayan sido objeto de violación o hayan sido abiertos de alguna forma.

17.2 El acto se desarrollará con la apertura de los sobres que contienen la oferta en digital, y la oferta física, dando lectura a la carta oferta, y se verificará y leerá el monto de la garantía de mantenimiento de oferta presentada por el oferente, de no mediar ningún inconveniente tecnológico paralelamente se difundirá la lista de precios en el Sistema de HonduCompras, en caso de no poder acceder a la oferta digital, se tomará supletoriamente la oferta física como principal, posteriormente para efectos de difusión esta será digitalizada por el Comprador.

17.3 Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto, las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación. En este caso las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta de recepción y apertura de ofertas.

17.4 El Comprador levantará un acta del acto de recepción y apertura de las ofertas, la cual incluirá como mínimo la identificación del proceso, lugar, fecha, y hora del acto, el nombre del oferente, monto de las ofertas, montos y tipos de garantías acompañadas, observaciones que resulten, una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en el sistema "HonduCompras", incluyendo la publicación de las listas de precios en un formato no modificable.

17.5 Con la sola presentación de la Oferta el Oferente acepta que entiende y se compromete a cumplir cada una de las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

18. Confidencialidad

18.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación de las ofertas, ni sobre la recomendación de selección de proveedores hasta que se haya publicado la selección de proveedores y ofertas.

18.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Ejecutor en la revisión, evaluación, comparación de las ofertas o en la selección de proveedores y ofertas podrá resultar en el rechazo de su oferta.

19. Aclaración de las Ofertas

19.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas.

19.2 En caso de discrepancias entre la oferta digital y la oferta en físico, prevalecerá la oferta en físico. En los casos de omisión de documentos y/o datos; para fines de evaluación se tomará la información contenida en la oferta físico, la oferta digital y en todas sus copias.

En casos de discrepancias no sustanciales entre la oferta física y la oferta digital, prevalecerá la física.

20. Evaluación Preliminar y Análisis de las Ofertas

20.1 Una vez finalizado el acto de apertura, la Comisión Evaluadora iniciará el proceso de evaluación preliminar verificando el cumplimiento en la presentación de por lo menos los siguientes documentos:

(a) Declaración jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos y el Manual conozca a su proveedor aprobado por el Consejo Directivo del BANHPROVI y de acuerdo con su resultado se continuará con el proceso, en el caso de ser NO favorable acepto que no continuaré en el presente proceso de contratación.
(b) El Formulario de Presentación de Oferta, debidamente firmado, sellado y autenticado;
(c) El Formulario de Lista de Precios, debidamente firmada, sellada y autenticada;
(d) El Formulario de la Garantía de Mantenimiento de Oferta firmada, sellada y autenticada por el oferente, así como la verificación del porcentaje de la misma y;
(e) Declaración Jurada, firmada, sellada y autenticada, de no encontrarse comprendido en ninguna de las inhabilidades o prohibiciones previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

Los documentos anteriormente enunciados no serán subsanables, salvo cualquier error de forma que no altere el precio. Adicionalmente en esta etapa se verificará la presentación de todos

los documentos requeridos en este pliego de condiciones.

20.2 Una vez finalizada la evaluación preliminar, para los fines de la evaluación se hará un análisis de las ofertas preparándose un cuadro que muestre además del cumplimiento de los documentos indicados en la cláusula 20.1

20.3 Cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones,

(a) Cumplimiento de las especificaciones técnicas o diferencias si las hubiere, en relación a las especificaciones previstas en el pliego de condiciones,

(b) Se verificará, además; que no existan inhabilidades para contratar con la Administración y la solvencia e idoneidad de los proponentes, que las ofertas estén debidamente firmadas, la inclusión de la Declaración de Mantenimiento de Oferta. La Comisión Evaluadora solicitará los informes y documentos que fueren necesarios al Registro de Proveedores y Contratista del Estado. El análisis de las ofertas se hará con base en el contenido de la propia oferta.

21. Aclaraciones y Subsanaciones

21.1 A solicitud de la Comisión Evaluadora el Órgano responsable de la contratación podrá, pedir aclaraciones a cualquier oferente sobre aspectos de su oferta sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente.

Para los fines del párrafo anterior son aspectos sustanciales la designación del oferente, el precio ofertado, plazo de validez de las ofertas, plazos de entrega, garantía de mantenimiento incluyendo su monto y tipo, ofertas totales o parciales y alternativas si fueren admisibles.

21.2 Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las ofertas, en cuanto no implique modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado. Para los fines anteriores se entenderán subsanables, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

(a) Falta de copias de la oferta;

(b) La falta de literatura descriptiva o muestras, salvo que el Pliego de Condiciones dispusiere lo contrario;

(c) La omisión de datos que no contenga relación directa con el precio;

(d) La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;

(e) La falta de presentación de la certificación de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas; y,

(f) Los demás defectos u omisiones no sustanciales, según lo dispuesto en el párrafo primero de esta cláusula.

En estos casos, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; sino lo hiciere la oferta no será considerada.

Se permitirá de acuerdo a lo previsto en la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, debiendo prevalecer el contenido de las propuestas sobre la forma, en la medida que ello no implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

22. Descalificación de Ofertas

22.1 La descalificación de ofertas se declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las Ofertas que se encuentren en las situaciones siguientes:

(a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el Formulario o carta de presentación de oferta y cualquier documento referente a precios unitarios;
(b) Estar escritas en lápiz grafito;
(c) Haberse presentado por personas naturales o jurídicas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
(d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas al precio, plazo de entrega, o en otro aspecto sustancial de la Oferta, salvo cuando hubieren sido expresamente salvadas por el Oferente en el mismo documento;
(e) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
(f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
(g) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado, en su reglamento o en el Pliego de Condiciones;
(h) Haberse presentado por Oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación;
(i) Cuando los precios propuestos por el Oferente superen los precios de mercado;
(j) Cuando los precios propuestos por el Oferente superen los precios de los de los bienes; (vehículos automotores y /o maquinaria agrícola) en su sala de ventas;
(k) Cuando la oferta no sea conveniente para los intereses del Estado;
(l) Tengan anotaciones en el Registro de Proveedores por incumplimiento la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, o estar suspendido temporalmente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, en tanto dure la sanción;
(m) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes, inclusive la Ley especial contra el Lavado de Activos o que expresa y fundadamente dispusiera en este pliego de condiciones.
(n) Incurrir en causales de inadmisibilidad previstas en la normativa interna de cumplimiento del BANHPROVI en su debida diligencia.
(o) Cualquier otra circunstancia indicada en el presente Pliego de condiciones o en la normativa vigente;
(p) Ofertas con socios en común con más del 50% de participación conjunta por cada ítem.

23. Evaluación Final de la Oferta

23.1 Todas las ofertas que hasta esta etapa se consideren calificadas, serán consideradas para la comparación de precios, se realizará un comparativo de precios entre las ofertas recibidas, del cual se obtendrá el precio más bajo.

23.2 Al comparar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:

(a) Cotizaciones, Catálogos Electrónicos disponibles en el mercado nacional, precios de compra de las instituciones, publicidad impresa, así como cualquier otro registro público de precios que pueda ser comparable.

23.3 En aquellos casos en los que el oferente ofrezca descuentos, para fines de evaluación el Comprador revisará el precio ofertado según el descuento ofrecido en el Formulario N. 09.

- La tasa de descuento se revisará según el número de unidades que, para ese oferente, se consideren calificadas hasta la etapa de evaluación;

- A fin de determinar la oferta del precio más bajo, la comisión evaluadora realizara la comparación de precios con los valores ajustados por descuento cuando aplique;
- De ser necesaria la Comisión Evaluadora revisará nuevamente el factor de descuento a aplicar, según las posibilidades de unidades a adjudicar.

24. Recomendación de Adjudicación

24.1 El Comprador recomendara la adjudicación por lotes completos, al proveedor que cumpla los requisitos legales, técnicos y financieros establecidos en el presente pliego de condiciones y cuyo precio ofertado incluyendo descuentos sea el más bajo por lote de conformidad con los Artículos 139 y 142 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado a emitir la Resolución de Adjudicación de los bienes (vehículos automotores) o servicios previamente requeridos, así como su Notificación al oferente adjudicado..

24.2 La Adjudicación de la presente Licitación requerirá de al menos un oferente en el acto de apertura en cada lote.

24.3 La Adjudicación podrá recaer en uno o varios Oferentes, al igual que la Comisión Evaluadora podrá aceptar uno, varios o todos los lotes e ítems de un mismo Oferente, para el que haya ofertado.

24.4 Se catalogarán los bienes (vehículos automotores) con los precios de los proveedores adjudicados por lote o por ítems.

24.5 La Comisión Evaluadora presentará al titular del Comprador un informe debidamente fundado recomendando:

(a) Declarar total o parcialmente fracasada la licitación, si las ofertas presentadas no son admisibles por encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el presente Pliego de Condiciones;
(b) Declarar total o parcialmente inadmisibles las ofertas presentadas que se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el presente Pliego de Condiciones;
(c) Adjudicar total o parcialmente a los proveedores los bienes (vehículos automotores) que cumplan los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el presente Pliego de Condiciones.

En dicho informe se detallarán todas las incidencias del proceso, así como sus resultados, identificando las ofertas y número de lote y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios recibidos en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas y precios fueron evaluados; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron descalificadas y las razones de su descalificación; y (v) nombre de los Oferentes recomendados para adjudicación y el precio ofertado, así como la duración y un resumen del alcance del Contrato adjudicado.

25. Dictámenes

25.1 Antes de emitir la resolución de adjudicación, el titular del órgano responsable de la contratación podrá oír los dictámenes que considere necesarios, debiendo siempre resolver dentro del plazo de vigencia de las ofertas, en estos casos para determinar la adjudicación antes se verificará que los oferentes adjudicados cuentan con los recursos técnicos y financieros y la capacidad para ejecutar satisfactoriamente el Contrato, en cuyo caso se hará una

evaluación de la información que conste en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado.

26. Derecho del Comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas

26.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación de proveedores, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

27. Resolución de la Adjudicación

27.1 Posterior a la emisión de la resolución de adjudicación por parte del Comprador, emitirá la correspondiente resolución para que los bienes adjudicados por el Comprador sean reservados dentro de su presupuesto; la resolución será notificada de forma física y electrónica a los proveedores participantes a través del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de HonduCompras.

28. Notificación de la Resolución de Adjudicación

28.1 El Comprador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elaboración de la Resolución de Adjudicación, notificará dicha Resolución, a todos los Oferentes.

29. Cancelación de la Adjudicación

29.1 Notificada la Resolución de Adjudicación y antes de la firma del Contrato respectivo, se podrá cancelar la adjudicación sin responsabilidad alguna para el Comprador, la Comisión Evaluadora cuando ocurran recortes presupuestarios o suspensión de Recursos.

30. Firma del Contrato

30.1 Notificada la Resolución de Adjudicación a los Oferentes adjudicados, éstos quedan obligados a formalizar el contrato y presentar la Garantía de Cumplimiento a que se refiere el Artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que fue notificada la adjudicación, debiendo procurar el Comprador formalizar dicho contrato en el menor tiempo posible en cumplimiento al Principio de Eficiencia y Eficacia.

Cuando el Oferente adjudicado firme el contrato y proporcione la garantía de cumplimiento de contrato, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no adjudicado para que les devuelva su garantía de Mantenimiento de Oferta. Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o no firma el contrato en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, por causas que le fueren imputables o no rinda la Garantía de Cumplimiento, dentro del plazo establecido, quedará sin valor ni efecto la adjudicación, haciendo efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cuando así ocurra, el contrato se adjudicará al Oferente calificado en segundo lugar, y si esto no es posible por cualquier motivo, al Oferente calificado en tercer lugar y, así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las ofertas no fueren satisfactorias para la administración.

30.2 Previo a la firma del contrato el Comprador deberá tomar en consideración lo establecido en la Circular No. DGP-002-2016 emitida por la Secretaría de Finanzas, así mismo el Artículo 59 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.

31. Obligaciones del Proveedor una vez suscrito el Contrato

31.1 Los proveedores tienen las siguientes obligaciones:

(a) Mantener y cumplir con las condiciones ofertadas en los Pliegos de Condiciones.
(b) Realizar los trámites completos para recibir sus pagos y presentar la documentación en tiempo y forma;
(c) Proceder durante la vigencia del Contrato, de acuerdo a la declaración de integridad suscrita;
(d) Aceptar las notificaciones oficiales emitidas por el Comprador.
(e) Entregar los vehículos Automotores de conformidad a las ofertas presentadas, asimismo las garantías de uso.
(f) Asignar una persona de contacto permanente, para la atención al Comprador;
(g) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las demoras que puedan presentarse por razones imputables al proveedor;
(h) Informar cualquier causa de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de que fuere objeto en cualquier etapa de la ejecución contractual; y,
(i) Cualquier otra incluida en el Pliego de Condiciones.

32. Proceso Desierto o Fracasado

32.1 El Comprador declarará desierto el presente proceso cuando no se hubieren presentado no se hubieren presentado ninguna oferta en el acto de apertura.

32.2 El Comprador declarará fracasado el Proceso si:

a) Cuando se comprobare que ha existido se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su reglamento y del presente Pliego de Condiciones;
b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en los pliegos de Condiciones;
c) Cuando se comprobare que ha existido colusión (confabulación de oferentes);
d) Cuando se recibieren Ofertas con precios superiores a los valores de mercado o los valores estimados por el Comprador; y
e) Motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del proceso.

32.3 Se declarará fracasado el lote de la licitación cuando no califiquen al menos un (1) proveedor. Esto no limitara la adjudicación del resto de los ítem. - Así mismo se declarará también fracasado cuando las ofertas no se ajusten a los precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por el Comprador.

32.4 Declarada total o parcialmente, desierta y/o fracasada la licitación, el Comprador evaluará la viabilidad de un nuevo proceso, indistintamente de su modalidad.

33. Lugar y Forma de Entrega de los Bienes

33.1 Según se establezca en los DDL el lugar y forma entrega de los bienes será:

a) Entrega en las direcciones indicadas en los DDL del Comprador. Salvo indicación contraria en los DDL, el Proveedor se compromete a entregar los bienes en la dirección del Comprador, la cual aparecerá detallada en la notificación de adjudicación. Una vez que el Comprador reciba a satisfacción los bienes procederá con el trámite correspondiente para hacer efectivo el pago al Proveedor.

34. Plazo de Entrega de los Bienes

34.1 El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la formalización del Contrato.

34.2 Siempre y cuando mediare causa justificada los proveedores podrán solicitar al Comprador la ampliación del plazo de entrega de los bienes solicitados. Quedando a criterio del comprador la conveniencia de ampliar el plazo o rescindir el contrato.

34.3 Una vez entregados los bienes en la dirección del comprador comienza a correr el período de garantía de los mismos.

34.4 En los casos de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables al proveedor, el Comprador aplicarán la multa correspondiente, por cada día calendario de atraso, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes y al Artículo 137 de la Ley de Contratación del Estado.

35. Pago del Contrato del Suministro de Vehículos Automotores.

35.1 El Comprador es el responsable del pago de los bienes recibidos (Vehículos Automotores), para lo cual, el proveedor adjudicado, dentro del plazo establecido en el contrato una vez entregado los bienes deberá remitir junto con la factura original de los Vehículos Automotores, acta de entrega definitiva y las garantías de los bienes, para que el Comprador registre su compromiso en su sistema y efectué el pago en un término de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente.

36. Causas de Resolución del Contrato

a. Incumplimiento de lo dispuesto en el Pliego de Condiciones o en el Contrato;
b. Ser objeto de investigación por actos de fraude y corrupción durante el proceso y la vigencia del Contrato;
c. Ser condenado por actos de fraude y corrupción durante la vigencia del Contrato;
d. Facilitar información falsa;
e. Pérdida de los requisitos o la capacidad legal, técnica o financiera establecidas como requisitos para la selección del Contrato;
f. La disolución de la sociedad mercantil del Proveedor, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador, su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;
g. Terminación por Insolvencia. El Comprador podrá rescindir de la Compra en cualquier momento mediante comunicación por escrito a los Proveedores en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos de los Proveedores, o su comprobada incapacidad financiera;
h. Por mutuo acuerdo entre las partes;
i. Por Caso Fortuito o Fuerza Mayor;
j. Por muerte del proveedor en caso de ser persona individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud de la Compra de la presente licitación, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte;

k. El Comprador podrá rescindir de la Compra de los Vehículos Automotores por razones de interés público.

37. Modificaciones al Contrato durante su Ejecución

37.1 El órgano contratante procederá a la modificación del Contrato durante su ejecución sí:

a) Por mutuo consentimiento entre las partes,
b) Modificaciones en la legislación vigente,
c) Situaciones no previstas en el estudio de mercado y;
d) Situaciones particulares de la ejecución.

38. Escalamiento para resolución de problemas

38.1 Todo Oferente deberá de informar el nombre, cargo y datos de contacto de las personas responsables de la atención al cliente en sus respectivas empresas; a fin de proveer una asistencia oportuna al Comprador.

38.2 El Comprador al momento de realizar la compra deberán presentar al Proveedor, el nombre, cargo y datos de contacto de las personas responsables de la comunicación y atención del proveedor.

39. Comprobación de Capacidad Técnica

39.1 La comprobación técnica se hará con base a lo establecido en la sección III Criterios de Evaluación y Calificación.

40. Sujeción de jurisdicción y recursos

40.1 El oferente se someterá a la legislación nacional y a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la República de Honduras y expresamente la de Francisco Morazán. En aplicación al Artículo 22 de la Ley de Contratación del Estado como Ley supletoria.

40.2 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos que se generen durante la ejecución del contrato, para lo cual si así se estableciera en los DDL podrá integrarse mesa de resolución de disputas de acuerdo con lo establecido en el contrato que se suscriba.

40.3 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por este último, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.

El Proveedor podrá interponer contra la resolución que emita el órgano comprador los recursos que estime conveniente contra la resolución correspondiente de conformidad a la ley de Procedimiento Administrativos.

40.4 Una vez agotada la instancia administrativa quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las DDL establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.

SECCIÓN II
DATOS DE LA LICITACIÓN

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

<table>
<tr><th>Cláusula en las IAO</th><th>A. Disposiciones Generales</th></tr>
<tr><td>IAO 1.2
Identificación de la Licitación y LOTES DE BIENES</td><td>El nombre y número de identificación de la LPN son: LPN-006-2021 - ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI), identificación y nombres de los lotes que comprenden esta LPN son:
LOTE 1: SIETE (7) VEHÍCULO TIPO PICK UP 4x4
LOTE 2: UN (1) MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS

<table><tr><th>No.</th><th>Detalle</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>LOTE 1: VEHÍCULO TIPO PICK UP 4x4</td><td>07</td></tr><tr><td>2</td><td>LOTE 2: MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS</td><td>01</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>IAO 1.3
Dirección para remitir comunicación escrita</td><td>Para fines de la presente licitación Pública el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI):
Atención: Edwin Noe Garcia Amador, Secretario del Comité de Licitaciones y Compras y Jefe de la División de Administración / Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda.
Dirección: Edificio Principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del boulevard Centroamérica y prolongación al boulevard Juan Pablo II.
Recepción de documentos: División de Administración, Primer Piso del Edificio Principal de BANHPROVI.
Ciudad: Tegucigalpa, MDC.
País: Honduras
Teléfono: (504) 2232-5500 al 109
Se solicita que toda comunicación o correspondencia debe de ser en físico, recibido por la División de Administración la cual debe de venir firmada por el representante legal de la empresa.</td></tr>
<tr><td>IAO 1.4
Obtención oficial del Pliego de Condiciones</td><td>El Pliego de Condiciones estará disponible para ser descargado libremente del Sistema HonduCompras, sin embargo, todo Oferente interesado en participar en este proceso, deberá notificar su participación a la División de Administración del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) a fin de mantenerle informado de todas las incidencias del proceso.

BANHPROVI no se responsabiliza por información no compartida con los Oferentes interesados que no hayan notificado oportunamente la obtención del Pliego de Condiciones.</td></tr>
</table>

IAO 6.1 Consultas y Aclaraciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en este pliego de condiciones o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito al secretario del Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI, a más tardar diez (10) días calendarios antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas indicada en el aviso de licitación. El BANHPROVI dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos de licitación. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras del BANHPROVI. Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente. Todas las aclaraciones y/o adendas a este pliego, si las hubiere, serán publicadas oportunamente en el portal de honducompras.gob.hn y en el Portal Único de Transparencia del IAIP-BANHPROVI. Si el BANHPROVI necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a este pliego de condiciones, la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras, previa consulta a las jefaturas de las dependencias demandantes del suministro elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren dicho pliego de condiciones. Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones del pliego de condiciones por medio del Adendum que corresponda.
	B. Contenido de los Pliego de Condiciones
IAO 7.1 **Publicación y Enmienda al Pliego de Pliego de Condiciones**	El Pliego de Condiciones se publicará por un período de cuarenta (40) días calendarios, en HonduCompras, de manera que los interesados en participar en el proceso y la ciudadanía en general, dentro de ese período puedan hacer consultas u observaciones que favorezcan la competencia y no limiten la participación de posibles interesados en condiciones igualitarias. BANHPROVI podrá, en cualquier momento diez (10) días calendarios antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar el Pliego de Condiciones mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Pliego de Condiciones y deberá ser comunicada vía Física y digital a todos los que hayan obtenido el Pliego de Condiciones directamente al banco.
	C. Preparación de las Ofertas

IAO 10 (d) **Documentos que componen la oferta**	Adicional a los documentos solicitados en IAO 10.2 de estos Pliegos de Condiciones, los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta para todos los lotes: 1. Formulario 1 (Información sobre el Oferente); 2. Formulario 2 (Información sobre los miembros del Consorcio) (Si aplica); 3. Formulario 3 (Presentación de la Oferta) Firmada y Sellada; 4. Formulario 4 (Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades) **Autenticado;** 5. Formulario 5 (Declaración Jurada de Integridad) Firma, Sello y **Autenticado;** 6. Formulario 6 (Cumplimiento de Especificaciones Técnicas); 7. Formulario 7 (Lista de Precios) Firma, Sello y **Autenticado;** 8. Formulario 8 (Garantía de Mantenimiento de Oferta) Firma, Sello; 9. Formulario 9 (Rango de Descuento); y, 10. Formulario 10 (Declaración Jurada sobre cumplimiento de Especificaciones Técnicas) 11. Formulario 11 (Declaración Jurada que los recursos de su patrimonio no provienen de ninguna actividad ilícita) 12. Formulario 12 (Declaración Jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos y el Manual Conozca a su proveedor).

IAO 14.5

Presentación de la Oferta

1. No se permite la presentación de ofertas electrónicas adicionales.
2. Las ofertas deberán ser presentadas en un solo sobre sellado.
3. El sobre exterior y los sobres interiores deberán indicar claramente el número de la Licitación y el nombre de la Compra Conjunta para el cual está presentando la oferta, con las leyendas siguientes:

Parte Central:	Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C. A.
Esquina superior izquierda:	Nombre de la empresa oferente, dirección completa, número de Teléfono, número de fax y correo electrónico.
Esquina superior derecha:	Documentación legal, Documentación Técnica, oferta Económica, identificando además si el contenido de cada una es original o copia.
Esquina inferior derecha:	Licitación Pública No. 006/2021
Esquina inferior izquierda:	Fecha y hora señalada para la recepción de los documentos que contienen, según se indica en el aviso de publicación.

4. La Oferta deberá presentarse de manera digital, incluyendo el Formulario de Presentación de Oferta y la Lista de Precios en formato no editable (PDF), en un dispositivo de almacenamiento (USB). Adicionalmente una oferta original en físico, contentiva de todos los documentos presentados en la oferta digital.

5. Deberá presentarse dos (2) copias fieles de manera física de la oferta presentada en digital.

Adicionalmente deberá presentar un (USB) debidamente rotulado, contendrá:
a) La Lista de Precio en formato EXCEL;
b) La Lista de Precios en formato PDF;
c) Las imágenes de los bienes ofertados identificadas con el número del lote lo siguiente: Imagen del producto en formato "JPG", con las dimensiones 200 x 200 pixeles.
Los Oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y cada copia de la oferta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL DIGITAL", ORIGINAL FÍSICA y "COPIA". Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre, incluyendo los sobres que contengan el dispositivo de almacenamiento (USB).

6. La persona natural que asista al BANHPROVI a presentar los documentos de la presente licitación, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente y en el caso que esta persona no sea el Representante Legal del oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente, mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas previo a su apertura.

	7. Los asistentes al acto público de licitación que no presenten ofertas y que hayan retirado el pliego de condiciones, deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores, sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.
IAO 15.1 **Plazo para presentar las Ofertas**	Las ofertas deberán ser recibidas por BANHPROVI en la dirección, fecha y hora que se indican en el aviso de licitación y éste pliego. **Dirección:** El 2do piso del edificio principal de la del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al boulevard Juan Pablo II **Ciudad:** Tegucigalpa, MDC. **País:** Honduras **La fecha para presentar las ofertas es:** Fecha Jueves 05 de Agosto de 2021 **Hora límite de presentación de ofertas: 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras.
IAO 17.1 **Apertura de las ofertas**	**Para propósitos de la presentación y apertura de las ofertas,** la dirección es: Dirección: **Edificio principal de la del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al boulevard Juan Pablo II** **Ciudad:** Tegucigalpa, M.D.C. **País:** Honduras Teléfono: (504) 2232-5500 al 109 **Dirección de correo electrónico:** edwin.garcia@banhprovi.gob.hn **La fecha límite para presentar las ofertas es:** Fecha Jueves 05 de Agosto de 2021 **Hora límite de presentación de ofertas: 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras. ***Indicar si el sobre contiene oferta original, copia o digital*** ***El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo inmediatamente después de vencido el plazo límite para presentación de ofertas.***
IAO 20.1 **Evaluación Preliminar y Análisis de las Ofertas**	Además de lo establecido en la cláusula 20.1 de las IAO, para fines de la presente licitación se considera sustancial: 1. La Marca de los bienes que oferta. 2. Modelo de los bienes ofertados. 3. Año 2022.

<table>
<tr><td>IAO 24.4 Cantidad de Participantes para Adjudicación</td><td>La adjudicación de la presente licitación requerirá la participación de al menos un (1) oferente por Lote en el acto de apertura, estará a cargo del Comité de Licitaciones de BANHPROVI y será comunicada por la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras de todos los oferentes que participaron en la misma.</td></tr>
<tr><td>IAO 24.4 Recomendación de Adjudicación</td><td>La adjudicación total o parcial de la presente licitación estará a cargo del Consejo Directivo de BANHPROVI y la misma será comunicada por la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras a todos los oferentes que participaron en la misma.

La adjudicación total o parcial según Lote de la presente licitación se hará al oferente que, cumpliendo con los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más ventajosa o conveniente para los intereses del BANHPROVI y por ello mejor calificada de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en este pliego de condiciones.</td></tr>
<tr><td>IAO 33.1 Lugar y forma de entrega de los bienes</td><td>La entrega de los bienes será en el Edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), ubicado al final del boulevard Centroamérica y prolongación al boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, Honduras.</td></tr>
<tr><td>IAO 34.1
Plazo de entrega de los Bienes</td><td>El Plazo de la Entrega de los Bienes será contado a partir de la formalización del Contrato
<table>
<tr><th>No.</th><th>Detalle</th><th>Cantidad</th><th>Tiempo de Entrega</th></tr>
<tr><td>1</td><td>LOTE 1- VEHÍCULO TIPO PICK UP 4x4</td><td>07</td><td>60 días Calendario</td></tr>
<tr><td>2</td><td>LOTE 2- MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS</td><td>01</td><td>60 días Calendario</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Se podrá extender a la mitad del plazo de entrega establecido en el caso de documentar atrasos por la importación de los bienes.</td></tr>
<tr><td>IAO 34.3
Período de garantía de los bienes</td><td>El plazo de garantía de los bienes se establece así de acuerdo a los Lotes:
1) Para los lotes 1 y 2 el período de garantía de los bienes será según lo establecido en este Pliego, la cual, a partir de la fecha de recepción de los bienes, no podrá ser menor de 36 meses, o 100,000 km, lo que suceda primero.</td></tr>
</table>

Sección III
Criterios de Evaluación y Calificación

La Evaluación de las ofertas comprende el análisis y evaluación de las ofertas que debe ser realizado por la **COMISION DE EVALUACIÓN** nombrada para tal efecto como apoyo del proceso de evaluación; La Comisión podrá requerir dictámenes o informes técnicos especializados si requiere necesario los cuales emitirá dentro del plazo de validez de las ofertas. Una vez finalizada la Evaluación de las Ofertas La Comisión Evaluadora emitirá las recomendaciones pertinentes.

3.1. Análisis Comparativos de Las Ofertas

El Análisis Comparativo de Ofertas constituye la etapa preliminar del proceso de Evaluación. Las ofertas serán analizadas y comparadas tomando en consideración los siguientes criterios:

a) Presentación de todos los documentos y requisitos solicitados. **CUMPLE** / **NO CUMPLE.**
b) Para esta evaluación se comparará los precios ofertados para esta licitación, con respecto a los precios y condiciones ofertadas para estos bienes similares en el mercado a nivel nacional o internacional, según sea el caso, dichos precios deberán encontrarse en registros públicos u otros medios comprobables. Según sea el caso, podrá compararse todos los precios ofertados o realizarse una muestra con los bienes de mayor volumen transaccional.
c) Sí la Comisión Evaluadora encuentra diferencias, omisiones, desviaciones o errores no sustanciales podrá, antes de resolver a emitir la adjudicación, por medio de la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras de BANHPROVI pedir aclaraciones (por escrito con copia al expediente de contratación) a cualquier Oferente sobre aspectos de su oferta, sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales, o violentar el principio de igualdad de trato a los Oferentes.
d) En el caso de los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, la Comisión Evaluadora por medio de la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras de BANHPROVI podrá solicitar su subsanación.

REQUISITOS CAPACIDAD LEGAL

No.	Descripción	CUMPLE	NO CUMPLE	No. FOLIO
1.	Formulario 1 (Información sobre el oferente)			
2.	Formulario 2 (Información sobre los miembros del consorcio) Si aplica			
3.	Formulario 3 (Presentación de la oferta) Firmada y Sellada **Autenticado**			
4.	Formulario 4 (Declaración Jurada sobre prohibiciones o Inhabilidades) **Autenticado**			
5.	Formulario 5 (Declaración Jurada de Integridad) Firma, sello y Autenticado			
6.	Formulario 6 (cumplimiento de especificaciones técnicas)			
7.	Formulario 7 (Lista de Precios) Firma y sello (**Autenticado**)			
8.	Formulario 8 (Garantía de Mantenimiento de Oferta) Firma y Sello.			

9.	Formulario 9 (Rango de Descuento)			
10.	Formulario 10 Declaración Jurada sobre cumplimiento de Especificaciones Técnicas			
11.	Formulario 11 Declaración jurada declarando que los recursos que conforman su patrimonio no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Hondureño o en cualquier otra norma que lo modifique, aclare o adicione. Según las disposiciones contenidas en marco legal contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. **(Autenticado)**			
12.	Formulario 12 Declaración jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos y el Manual conozca a su proveedor aprobado por el Consejo Directivo del BANHPROVI y de acuerdo con su resultado se continuará con el proceso, en el caso de ser NO favorable acepto que no continuaré en el presente proceso de contratación. **(Autenticado)**			
13.	Fotocopia autenticada del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), acompañada de una Declaración Expresa, misma que deberá ser expedida con fecha reciente suscrita por quien ejerza la representación legal, relativa a la vigencia de los datos y documentos existentes en el expediente respectivo o constancia de solicitud de inscripción, de estar en trámite. La Comisión Evaluadora podrá solicitar si así lo estima convenientes documentos que garanticen la vigencia de los datos a los que hace referencia el Certificado en mención.			
14.	Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI). Autenticado			
15.	**Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) tanto de la Empresa** y del Representante Legal. Autenticado			
16.	Fotocopia del Permiso de Operación vigente emitido en la localidad del domicilio del Proveedor. Autenticado.			
17.	Fotocopia autenticada del Testimonio de Escritura pública de Constitución Social inscrita en el Registro Público de Comercio que acredite la representación legal. En caso de que el Proponente sea un Consorcio se deberá presentar **Acuerdo de Consorcio**.			
18.	Testimonio de Escritura Pública Acreditación del Poder de Representación que acredite que el suscriptor de la oferta tiene poder suficiente para comprometer a la Empresa a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de Ley.			

19.	Constancia de solvencia fiscal electrónica emitida el Sistema Administración de Rentas (SAR) donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.			

REQUISITOS CAPACIDAD TÉCNICA

No.	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	NO. FOLIO
1.	Certificación de Industria y Comercio donde conste que la marca del producto que está ofertando, cuenta con la autorización del fabricante para su distribución y/o comercialización, acompañado de la fotocopia de su respectiva publicación en el Diario Oficial la Gaceta.			
2.	El oferente deberá presentar la certificación del taller o talleres a nivel nacional con el cual dispone para prestar el servicio de mantenimiento rutinario y preventivo de la marca del vehículo ofertado.			
3.	En caso que el oferente no sea el propietario del taller, deberá presentar el documento de Autorización por escrito, firmado por el representante legal del propietario del taller, para que se realice el mantenimiento preventivo de los vehículos objeto de esta licitación sin cargo adicional para el Comprador.			
4.	Declaración jurada debidamente autenticada garantizando **mantener en stock los repuestos originales de fábrica para la reparación de los vehículos ofertados por un periodo de tiempo mínimo de cinco (5) años**			
5.	Cualquier otro documento solicitado en el Pliego de Condiciones			
6.	Para la selección de la mejor oferta a los vehículos que no dispongan de sistema de Frenos ABS, se les sumara el valor de L18,400.00, para determinar cuál es la oferta más económica y conveniente para el Estado			

DOCUMENTOS (CAPACIDAD FINANCIERA)

No.	Descripción	CUMPLE	NO CUMPLE	No. FOLIO
1.	Copia de los balances generales y estados de resultados al cierre del último año fiscal (31 de diciembre del 2020) refrendados (firmados y timbrados) por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras o estar respaldados por una firma auditora y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.			

DOCUMENTOS ECONÓMICOS DE LA OFERTA

No	DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE	NO. FOLIO
1	**Carta Propuesta.** La cual debe presentarse según el formato que se acompaña (**firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente** quien deberá acreditar poder suficiente para la suscripción de contratos			
2	**Listado de Precios.** Según formato que se acompaña firmado y sellado. Si un oferente no presenta un Ítem contenido en el Lista de Precios y Plan de entrega se entenderá que no está ofertando para ese Ítem en particular			
3	**Garantía de Mantenimiento de Oferta** de por lo menos el 2% del valor de la oferta presentada conforme al contenido exigido en el Presente Pliego de Condiciones			

3.2. Criterios Objetivos de Evaluación

Las ofertas serán evaluadas y analizadas por una Comisión que se nombrará a tal efecto y el Procedimiento a seguir es el siguiente:

1.- **La Garantía de Mantenimiento de Oferta,** que cumpla lo exigido en el Presente Pliego de Condiciones y la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.
2.- **Evaluación Legal,** una vez realizada la evaluación legal y se comprobó el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos (Se incluye las declaraciones Juradas vinculadas a los análisis enmarcados a la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y Manual Conozca a su proveedor BANHPROVI); se procede a la evaluación de las Especificaciones Técnicas
3.- **Evaluación Técnica:** El cumplimiento de Especificaciones Técnicas mínimas solicitadas se hará mediante ficha de Comparación simple (cumple/no cumple), finalizada la evaluación técnica la oferta pasará a la siguiente etapa de evaluación, precio.

La comparación de precios **por ítem;** por lo tanto, quedará a facultad de la Comisión Evaluadora recomendar la adjudicación en ambos sentidos.

La comparación de la oferta para determinar la oferta con el precio más bajo se hará mediante la comparación de los precios ofrecidos:

1. Precio más bajo por Lote; ó,
2. Precio más bajo totales.

3.3. Cuadro de Bienes Requeridos

Los oferentes podrán participar en uno o en todos los lotes de acuerdo al tipo de bien (vehículos automotores) detallados:

No.	Detalle	Cantidad
1	LOTE 1 VEHÍCULO TIPO PICK UP 4x4	07
2	LOTE 2 MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS	01

3.4. Requisitos de los Bienes y Especificaciones técnicas

3.4.1. Requisitos de los Bienes

a) El suministro de los VEHICULOS AUTOMOTORES, es requerido de la siguiente manera: al momento de la evaluación la Comisión Evaluadora podrá dispensar desviaciones al plan de entrega presentado por los Oferentes, de acuerdo con la disponibilidad del producto.

Si ninguna oferta se ajusta al plan de entrega requerido por los Órganos Contratantes, la Comisión Evaluadora procederá a emitir su Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación según convenga a los intereses de los Órganos Contratantes. Esto puede incluir adjudicaciones parciales a diferentes Oferentes con el propósito de satisfacer la necesidad.

b) Los oferentes deberán considerar en la oferta a presentar para esta licitación, que conforme a las Disposiciones Legales establecidas por el Gobierno Central y recomendaciones de los Órganos Contralores del Estado **no se podrán ofertar vehículos de lujo** por lo tanto su oferta deberá ser enmarcada atendiendo estas disposiciones Generales del Presupuesto y Circulares emitida por la Secretaría de Finanzas.

c) **Los vehículos deberán tener pintado en las partes laterales, la bandera de Honduras con la leyenda "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS", las siglas de la Institución y con el número correlativo, se requiere polarizado en todas sus ventanas / vidrios.**

SECCIÓN IV
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberá presentar su oferta Técnica de acuerdo al cuadro que a continuación se presenta, así mismo en la columna, **PROPUESTA DEL OFERENTE** ES **OBLIGATORIO** QUE ESPECIFIQUE LO QUE ESTA OFERTANDO DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES MINÍMAS, plazos que más se ajusten al tiempo de entrega requerido.

LOTE 1: VEHÍCULO TIPO PICK UP 4X4										
NO. ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	MARCA	MODELO	AÑO	SERIE MOTOR	SERIE CHASIS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	VEHÍCULO TIPO PICK UP 4X4: 07 UNIDADES									
1.1.	Tipo de Vehículo	Pick Up - Doble Cabina								
	Tracción	4x4								
	Año	2022								
	Color:	Blanco, Gris ó Azul.								
	Capacidad	Mínimo 5 personas								
	Motor	Turbo Diésel 2.0 cc								
	Cilindraje	Mínimo 2000 cc								
	Potencia mínima	115 HP en adelante (caballos de Fuerza) con turbo								
	Transmisión	Mecánica mínimo 5 velocidades + retroceso, palanca de velocidades al piso								
	Sistema de dirección	Hidráulico								
	Carga	1 tonelada mínima								
	Frenos	Sistema de frenos antibloqueo								

		ABS/ opcional								
		Delanteros de disco								
		Traseros de tambor								
	Llantas y rines de rodaje	Cuatro (4) con rines de 16 pulgadas como mínimo y con neumáticos de acuerdo al fabricante. Más una llanta de repuesto y rin con las mismas características								
	Puertas	Cuatro (04) puertas.								
	Protector de paila	Protector tipo "duraliner" o su equivalente u otra similar en color negro, de material plástico de alta resistencia a impactos y piso anti derrape. Además deberá contar con ganchos o asas de amarre								
	Aire acondicionado	De fábrica, manual con desempañado de parabrisas								

	Asientos	Material indistinto, con apoya cabezas uno para cada asiento delantero (individuales y regulables), y un mínimo de dos apoya cabezas para los asientos de atrás.								
	Cinturones de Seguridad	Cinturones delanteros y para los asientos de atrás								
	Bolsas de Aire	Conductor y pasajero								
	Sistema de audio	Radio AM/FM y CD player con opción a USB								
	Ventanas laterales	Sistema de apertura y cierre eléctrico								
	Tapa de combustible	Apertura remota de tapa de combustible en el interior								
	Volante	Ubicado al lado izquierdo, regulable en altura								
	Alfombra	De vinil o las que traiga el vehículo								
	Tablero	De la lectura análoga o digital de acuerdo al fabricante								

		Velocímetro, kilometraje, indicador de aceite, de temperatura, de combustible, indicador de luces altas y bajas								
	Viseras (Tapa sol)	Una (1) al lado del conductor y una (1) al lado del pasajero frontal								
	Herramientas	Gato hidráulico de origen de fábrica y con capacidad de tonelaje recomendadas con su respectivo maneral para elevador, llave de tuercas para aflojar/ sacar las tuercas de las llantas								
	Manuales del Vehículo	Manual de operación y mantenimiento								
	Servicio de mantenimiento certificado (Repuestos)	Por 5 años como mínimo								
	Protección	Para el motor, la caja de cambios y el tanque de combustible, tratamiento								

		anticorrosivo aplicado en fábrica								
	Tiempo de Entrega	60 días calendario								
	Garantía de fabricación	36 meses o 100,000 Kilómetros, lo que ocurra primero								
	Centros de Servicio de mantenimiento Preventivo y/o correctivo)	Principales en las Ciudades Tegucigalpa y San Pedro Sula								

LOTE 2: MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS										
2	**DESCRIPCIÓN**	**ESPECIFICACIONES TECNICAS**	**MARCA**	**MODELO**	**AÑO**	**SERIE MOTOR**	**SERIE CHASIS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
	VEHÍCULO TIPO MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS: 01 UNIDAD									
2.1	**Tipo de Vehículo**	MICROBUS								
	Motor	Diesel, con turbo/ opcional								
	Cilindraje	2.500 centímetros cúbicos o mayor								
	Potencia mínima	Desde 92 HP en adelante								
	Transmisión	Manual de 5 velocidades sincronizadas hacia adelante, 1 reversa								
	Tracción	Trasera 4x2								
	Sistema de dirección	Hidráulico								
	Capacidad de transporte	15 personas mínimo								

	Frenos	Delanteros de disco/traseros de tambor								
	Llantas y rines de rodaje	Cuatro (4) con rines de 15 pulgadas o más y con neumáticos de acuerdo con el fabricante.								
	Llanta y rin de repuesto	Llanta y rin idénticos a las de rodaje								
	Limpia parabrisas	Dos (02) con Sistema intermitente y regulable.								
	Bumpers	Delantero y trasero								
	Puertas	Dos (2) puertas delanteras, una (1) puerta lateral derecha corrediza y una (1) puerta maletero.								
	Vidrios	Vidrio delantero, trasero y laterales polarizado intermedio								
	Aire acondicionado	De fábrica, manual con desempañador de parabrisas.								
	Asientos	De tela, con apoyacabe								

		zas solo para el conductor y pasajero delantero.								
	Cinturones de seguridad	De fabrica delanteros, traseros opcionales								
	Sistema de audio	Radio AM/FM y CD player								
	Manuales del vehículo	Manual de Operación y Mantenimiento								
	Protección	Para el motor, la caja de cambios y el tanque de combustible tratamiento anticorrosivo aplicado en fabrica.								

SECCIÓN V
FORMULARIOS DE LA OFERTA
FORMULARIO N° 1
de Información sobre el Oferente

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 *[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 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. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

No.	Descripción	CUMPLE	NO CUMPLE	FOLIO
1.	Formulario 1 (Información sobre el oferente)			
2.	Formulario 2 (Información sobre los miembros del consorcio) SI aplica			
3.	Formulario 3 (Presentación de la oferta) Firmada y Sellada Autenticado			
4.	Formulario 4 (Declaración Jurada sobre prohibiciones o Inhabilidades) **Autenticado**			
5.	Formulario 5 (Declaración Juarda de Integridad) Firma, sello y Autenticado			
6.	Formulario 6 (cumplimiento de especificaciones técnicas)			
7.	Formulario 7 (Lista de Precios) Firma y sello (**Autenticado**)			
8.	Formulario 8 (Garantía de Mantenimiento de Oferta) Firma Sello.			
9.	Formulario 9 (Rango de participación DESCUENTOS)			
10.	Formulario N°10 Declaración Jurada sobre cumplimiento de Especificaciones Técnicas			
11.	Formulario 11 (Declaración Jurada que los recursos de su patrimonio no provienen de ninguna actividad ilícita)			
12.	Formulario 12 (Declaración Jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos y el Manual Conozca a su proveedor).			
13.	**Fotocopia del Certificado de Inscripción** vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), acompañada de una **Declaración Expresa,** misma que deberá ser expedida con fecha reciente suscrita por quien ejerza la representación legal, relativa a la vigencia de los datos y documentos existentes en el			

	expediente respectivo **o constancia de solicitud de inscripción, de estar en trámite.** La Comisión Evaluadora podrá solicitar si así lo estima convenientes documentos que garanticen la vigencia de los datos a los que hace referencia el **Certificado en mención.**			
14.	Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).			
15.	**Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) tanto de la Empresa** y del Representante Legal.			
16.	Fotocopia del Permiso de Operación emitido en la localidad del domicilio del Proveedor.			
17.	Fotocopia autenticada del Testimonio de Escritura pública de Constitución Social inscrita en el Registro Público de Comercio que acredite la representación legal.			
18.	Testimonio de Escritura Pública Acreditación del Poder de Representación que acredite que el suscriptor de la oferta tiene poder suficiente para comprometer a la Empresa a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de Ley.			
19.	Constancia de solvencia fiscal electrónica emitida el Sistema Administración de Rentas (SAR) donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.			

No.	DESCRIPCION	FOLIO	PRESENTO SI / NO
1.	Certificación de Industria y Comercio donde conste que la marca del producto que está ofertando, cuenta con la autorización del fabricante para su distribución y/o comercialización, acompañado de la fotocopia de su respectiva publicación en el Diario Oficial la Gaceta.		
2.	El oferente deberá presentar la certificación del taller o talleres a nivel nacional con el cual dispone para prestar el servicio de mantenimiento rutinario y preventivo de la marca del vehículo ofertado.		
3.	En caso que el oferente no sea el propietario del taller, deberá presentar el documento de Autorización por escrito, firmado por el representante legal del propietario del taller, para que se realice el mantenimiento preventivo de los vehículos objeto de esta licitación sin cargo adicional para el Órgano Contratante.		
4.	Declaración jurada debidamente autenticada garantizando **mantener en stock los repuestos originales de fábrica para la reparación de los vehículos ofertados por un periodo de tiempo mínimo de cinco (5) años**		
5.	Cualquier otro documento solicitado en el Pliego de Condiciones		

6.	Para la selección de la mejor oferta a los vehículos que no dispongan de sistema de Frenos ABS, se les sumara el valor de L18,400.00, para determinar cuál es la oferta más económica y conveniente para el Estado		

No.	DESCRIPCION	FOLIO	PRESENTO SI / NO
1.	**Carta Propuesta.** La cual debe presentarse según el formato que se acompaña (**firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente** quien deberá acreditar poder suficiente para la suscripción de contratos		
2.	**Listado de Precios.** Según formato que se acompaña firmado y sellado. Si un oferente no presenta un Ítem contenido en el Lista de Precios y Plan de entrega se entenderá que no está ofertando para ese Ítem en particular		
3.	**Garantía de Mantenimiento de Oferta** de por lo menos el 2% del valor de la oferta presentada conforme al contenido exigido en el Presente Pliego de Condiciones		

7. Información del Representante autorizado del Oferente para el proceso de licitación:
   Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*
   Números de teléfono y facsímile: *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*
   Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*
   Este formulario deberá acompañarse de las fotografías de la sala de venta, y la indicación de la ubicación en google maps.
8. Número de Empleados con los que cuenta su empresa: _____
9. No. de Registro Tributario Nacional (RTN de la empresa): _____

_____
10. Firma y Sello del Representante Legal

FORMULARIO N° 2
de Información sobre los Miembros del Consorcio (SI APLICA)
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 Consorcio *[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 jurada 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 por el 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 facsímile*: [[indicar los números de teléfono y facsímile 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 de documentos originales de cada uno de los miembros del Consorcio: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]* Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

FORMULARIO N° 3
de Presentación de la Oferta

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No. *: [Indicar el número del proceso licitatorio]*
Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

A: *[nombre completo y dirección de La ONCAE]*
Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los Pliegos de Condiciones, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*

2. Ofrecemos proveer los siguientes bienes, de conformidad con el Pliego de Condiciones y de acuerdo con el plan de entrega establecido en la lista de requerimientos.
3. El precio total de nuestra oferta es: *[**indicar el precio de la oferta en palabras y en cifras**.]*
   a. Lote 1: Siete (7) Vehículos Pick Up 4X4
   b. Lote 2: Un (1) Microbus

4. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el periodo establecido en las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento ante la expiración de dicho periodo.
5. Si nuestra oferta es aceptada nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento de contrato
6. No tenemos conflicto de intereses;
7. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles y no se encuentran comprendidos en ninguna de las causas de inhabilidad, incluidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado
8. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, para ejecutar cualquier parte del contrato no han sido condenados, y tampoco se encuentran bajo proceso de investigación por causas relacionadas con corrupción, colusión, prácticas restrictivas a la competencia y violaciones a la ética.

9. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar esta u 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 y acreditado 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]*
La firma del presente documento deberá presentarse firmada, sellada y autenticada por Notario Público.

FORMULARIO N° 4
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 al Consorcio y a las empresas que lo integran) __, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
Así mismo declaro que los bienes ofertados en esta licitación son:

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

Nombres y Apellidos Firma y Sello

Firma: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

FORMULARIO N° 5
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 (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran)_____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación y en la ejecución del contrato que de resultar adjudicados en el proceso _____ suscribamos con BANHPROVI.

2. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso a suscribir o induzcan o alteren las exigencias de las evaluaciones de las propuestas, el resultado del proceso, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

3. A No formular acuerdos con otros proveedores participantes o la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

I. PRÁCTICAS CORRUPTAS: como el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona.
II. PRÁCTICAS FRAUDULENTAS: entiéndase como cualquiera actuación u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos que, astuta o descuidadamente, desorienten o intenten desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.
III. PRÁCTICAS COLUSORIAS: entiéndase como cualquier arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona.
IV. PRÁCTICAS COERCITIVAS: como aquellas que causen daño o amenazas de dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones.
V. PRÁCTICAS DE OBSTRUCCIÓN: como todas aquellas acciones encaminadas a la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de información o brindar testimonios falsos que impidan materialmente una investigación por parte del órgano contratante de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relativos a la ejecución de prácticas contrarias o de actuaciones dirigidas 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 legislación nacional

vigente, así como a los principios de la buena fe, la transparencia, y de leal competencia para con el Estado de Honduras.

5. De igual manera acepto y entiendo que en el caso de que **mi persona, mi representada o sus socios**, se vean involucrados en investigaciones, sanciones, cuestionamientos públicos relacionados con prácticas corruptivas o fraudulentas durante la vigencia del convenio nuestra oferta será suspendida del Catálogo Electrónico sin más trámite que una comunicación escrita.

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) ni que haber sido agregados en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de EE.UU.), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentran impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la ley penal.

7. De igual manera acepto y entiendo que en el caso de que mi persona, mi representada o sus socios, se vean involucrados en investigaciones, sanciones, cuestionamientos públicos relacionados con prácticas corruptivas o fraudulentas durante la vigencia del convenio nuestra oferta será suspendida del catálogo electrónico sin más trámite que una comunicación escrita.

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

Firma: _____

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

Nombres y Apellidos Firma y Sello

Firma Autorizada: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

FORMULARIO No. 6

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFIACIONES TÉCNICAS

Para comodidad se adjunta el formulario en Excel.

Proceso:

LOTE No. 1 - VEHÍCULO TIPO PICK UP 4X4										
No. ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	MARCA	MODELO	AÑO	SERIE MOTOR	SERIE CHASIS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
VEHÍCULO PICK-UP 4X4 DOBLE CABINA										
	Tipo de Vehículo	Pick Up - Doble Cabina								
	Tracción	4x4								
	Año	2022								
	Color:	Blanco, Gris ó Azul.								
	Capacidad	Mínimo 5 personas								
	Motor	Turbo Diésel 2.2 cc								
	Cilindraje	Mínimo 2200 cc								

Nombres y Apellidos Firma y Sello
Firma Autorizada:

LOTE No. 2 – MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS										
No. ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	MARCA	MODELO	AÑO	SERIE MOTOR	SERIE CHASIS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
VEHÍCULO MICROBUS										
	VEHÍCULO TIPO MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS: 01 UNIDAD									
	Tipo de Vehículo	MICROBUS								
	Motor	Diesel, con turbo/ opcional								
	Cilindraje	2.500 centímetros cúbicos o mayor								

	Potencia mínima	Desde 92 HP en adelante								
	Transmisión	Manual de 5 velocidades sincronizadas hacia adelante, 1 reversa								
	Tracción	Trasera 4x2								
	Sistema de dirección	Hidráulico								
	Capacidad de transporte	15 personas mínimo								

Nombres y Apellidos Firma y Sello
Firma Autorizada:

_____

FORMULARIO N° 7

LISTA DE PRECIOS

El proveedor solamente debe proporcionar el PRECIO UNITARIO INDICANDO SÍ EL BIEN ES EXENTO O NO, IMPUESTO SOBRE VENTA (ISV) Y EL TOTAL POR LOTE.

El proveedor no debe alterar o cambiar el formulario, debe mantener el orden de las líneas y la numeración.
Los precios ofertados para todos los lotes en el Formulario de Lista de Precios deberán consignar el precio unitario.

LISTA DE PRECIOS

	FORMULARIO No 7 LISTA DE PRECIOS						
LOTE	Descripción	Cantidad	Tiempo de entrega	ISV Excento (SI/NO)	Precio Unitario	ISV	Precio Total
LOTE 1	VEHÍCULO TIPO PICK UP 4x4	**07**	60 días calendarios				
LOTE 2	MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS	**01**	60 días calendarios				
	TOTAL LOTE 1y 2						

Proceso:

_____

Nombres y Apellidos Firma y Sello
Firma Autorizada: _____

La firma y sello del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

FORMULARIO N° 8
GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°_____FECHA DE EMISIÓN: _____AFIANZADO/GARANTIZADO: _____DIRECCIÓN Y TELÉFONO:_____Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación _____ para la Ejecución de la Licitación LPN: "_____" ubicado en _____**.SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____VIGENCIA Desde:_____Hasta: _____BENEFICIARIO:**_____

CLÁUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma;
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta;
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o se rehúsa a firmar el Contrato, o a presentar la Garantía de Cumplimiento; y
4. Cualquier otra condición estipulada en el Pliego de Condiciones.

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

Nombres y Apellidos, Firma y Sello

FIRMA AUTORIZADA; _____

FORMULARIO No. 9
RANGO DE DESCUENTOS

El proveedor deberá indicar si propone algún descuento por la participación de la presente Licitación, indicando su porcentaje.
Descuento aplicable según el número de unidades en las que está participando, en caso de no indicar ningún porcentaje de descuento se entiende que el proveedor mantiene el mismo precio indistintamente del número de unidades ofertadas.

Descripción	% DE DESCUENTO
VEHÍCULO TIPO PICK UP 4x4	
MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS	

Nombres y Apellidos Firma y Sello
FIRMA AUTORIZADA; _____

FORMULARIO N° 10

Declaración Jurada sobre Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de Representante Legal de (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente) _, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA**: Que mi representada oferta el/los Lote/es No. _____ correspondiente al/los Vehículo/s Automotor/es: _____

Por lo que declaro que los bienes ofertados en esta licitación son:

- Nuevos;
- Los modelos ofertados son año 2022;
- De ser adjudicados cumpliremos con entregar modelos color preferiblemente blanco salvo que no cuente en existencia, se entregaran las cajas de herramientas del fabricante gata y con la capacidad en tonelaje recomendada para el vehículo ofertado, con su respectiva manera para elevación, llave de tuercas, triángulos, extintor y manual de propietario y mantenimiento en español;
- De ser adjudicados cumpliremos con el pintado en las partes laterales la bandera de Honduras con la leyenda PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS", las siglas de la Institución y el número correlativo y polarizados.
- Las marcas ofertadas se han comercializado en el mercado hondureño por un periodo mayor a los 10 años;
- Nuestros productos cuentan con el respaldo de centros de servicios en Tegucigalpa y San Pedro Sula para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo;
- Garantía del Fabricante por lo menos 36 meses o 100,000 kilómetros (Lo que ocurra primero), para los lotes 1 y 2.
- De ser adjudicados, me comprometo a proporcionar al ente contratante, la serie de motor del vehículo.
- De ser adjudicados, me comprometo a proporcionar al ente contratante, el número de chasis del vehículo;
- De ser adjudicados, me comprometo a la entrega de los vehículos a más tardar 60 días calendarios después de la notificación por escrito o de la suscripción del contrato.

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

Firma: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

FORMULARIO N° 11

Declaración Jurada que los recursos de su patrimonio no provienen de ninguna actividad ilícita

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran)__, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada los recursos financieros que conforman el patrimonio no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Hondureño o en cualquier otra norma que lo modifique, aclare o adicione. Según las disposiciones contenidas en marco legal contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.:

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

Nombres y Apellidos Firma y Sello

Firma: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

FORMULARIO N° 12

Declaración jurada de aceptar que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) __, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Acepto que se realice la debida diligencia en cumplimiento a la Ley Especial contra el lavado de activos y el Manual conozca a su proveedor aprobado por el Consejo Directivo del BANHPROVI y de acuerdo con su resultado se continuará con el proceso, en el caso de ser NO favorable acepto que no continuaré en el presente proceso de contratación.

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

Nombres y Apellidos Firma y Sello

Firma: _____

La firma del presente documento deberá presentarse autenticada por Notario Público.

MODELO DE CONTRATO

10.1 Aspectos Generales del Contrato

Las condiciones generales del contrato incluirán todos los compromisos del Oferente y el BANHPROVI.

10.1.1 Cantidad y especificaciones técnicas

Las emitidas en la Adjudicación y similares a las especificaciones ofertadas y aceptadas por el BANHPROVI

10.1.2 Lugar y Forma de Entrega

Según Plazo, lugar y forma de entrega ofertados y aceptados.

10.1.3 Especificaciones técnicas especiales

Según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones

10.1.4 Monto del Contrato

Según adjudicación

10.1.5 Moneda y Forma de Pago

El pago se hará según la moneda establecida en el presente Pliego de Condiciones.

Se pagará de acuerdo con la entrega real del suministro, una vez que el producto sea recibido a entera satisfacción por parte del BANHPROVI, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente.

El proveedor será responsable de presentar toda la documentación requerida por el BANHPROVI para el trámite administrativo del pago; la misma podrá incluir pero no limitarse a:

a) Fotocopia de la Orden de Compra / Contrato respectivo;

b) Factura original a nombre del BANHPROVI;

c) Recibo de pago a nombre del BANHPROVI;

d) Acta de recepción parcial o definitiva, según corresponda;

e) Solvencias de instituciones estatales requeridas por las distintas Leyes.

10.1.6 Legislación Aplicable

Según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

10.1.7 Idioma del Contrato

Según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

10.1.8

Solución de Controversias

El BANHPROVI y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato. Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el BANHPROVI, será resuelta por éste último en respuesta del reclamo formal por parte del Proveedor, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante. Contra la resolución del banco quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo.

10.1.9 Descripción del suministro objeto del contrato

Según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

10.1.10 Lugar y Forma de Entrega

Según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

10.1.11 Garantía de Cumplimiento

Según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

10.1.12 Garantía de Calidad

Producida la recepción de los bienes, el Proveedor deberá sustituir la Garantía de Cumplimiento por una Garantía de Calidad equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, con una vigencia (DEFINIR SEGÚN BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR).

10.1.13 Cesión y Subcontratación

(SE DEBERÁ ANALIZAR SEGÚN CADA PROCESO)

10.1.14 Especificaciones y Normas

Según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

10.1.15 Características de los Bienes

(DETALLAR SEGÚN CADA BIEN A ADQUIRIR)

10.1.16 Procedimiento y plazo para la reposición de producto defectuoso

(DETALLAR SEGÚN CADA BIEN A ADQUIRIR)

10.1.17 Multas

Las multas por incumplimiento en el plazo se aplicarán según el Reglamento vigente de las Disposiciones Generales del Presupuesto, al momento de suscribir el contrato.

10.1.18 Riesgo del Proveedor

El Proveedor no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los bienes antes de su entrega al Órgano Contratante, salvo cuando esta última hubiere incurrido en mora de recibir y el Proveedor hubiera efectuado la oportuna denuncia.

10.1.19 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Se entenderá por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, entre otras: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentales, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social, naufragio o incendio.

10.1.20 Causas de Resolución del Contrato

El BANHPROVI, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá resolver el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

(i) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Órgano Contratante.

(ii) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas.

(iii) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes.

(iv) La muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Órgano Contratante sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

(v) La disolución de la Persona Jurídica Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Órgano Contratante su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El BANHPROVI podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna.

(vi) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

(vii) Por razones de conveniencia, en cuyo caso la terminación puede ser total o parcial. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es

(viii) por conveniencia del BANHPROVI, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución.

(ix) Si el Proveedor, a juicio del BANHPROVI, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción u otros actos reñidos con la Ley.

(x) El mutuo acuerdo de las partes; y

(vi) Las demás causas que señale la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento que le sean aplicables al contrato de suministro de bienes o servicios (SEGÚN SEA EL CASO) a suscribir.

En caso de que el BANHPROVI resuelva el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la presente cláusula, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al BANHPROVI los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

10.1.21 Liquidación por Daños y Perjuicios

Sí el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el BANHPROVI tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados. Al alcanzar el máximo establecido, el Órgano Contratante podrá dar por terminado el contrato.

10.1.22 Indemnización por Derechos de Patente

El Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al BANHPROVI y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Órgano Contratante tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

a. El uso de los bienes en el País; y
b. La venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultará del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de

asociación o combinación con otro producto no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el BANHPROVI como resultado de alguna de las situaciones indicadas anteriormente, el BANHPROVI notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del BANHPROVI responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda. Si el Proveedor no notifica al BANHPROVI dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el BANHPROVI tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El BANHPROVI se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El BANHPROVI será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido. El BANHPROVI deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Sus Proveedores, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, marcas registradas, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier documento o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el BANHPROVI o a nombre suyo.

Firma Institución: _____ Firma Proveedor: _____

Aviso de Licitación Pública
República de Honduras
Banco Hondureño Para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI)

LPN No. 006-2021

1. "El BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)" invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. 006/2021 a presentar ofertas selladas para la **ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)** de conformidad a los siguientes lotes:

No.	Detalle	Cantidad
1	LOTE 1 VEHÍCULO TIPO PICK UP 4x4	07
2	LOTE 2 MICROBUS CON CAPACIDAD DE 15 PASAJEROS	01

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la División de Administración, Edificio principal del "BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)", Ubicada en primer (1er) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C, teléfono: 2232-5500, Ext. 102 o vía E-mail: edwin.garcia@banhprovi.gob.hn, en un horario de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. a partir de la fecha de publicación de los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse a través del Portal de Honducompras y de manera física en el primer (1do) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C a más tardar a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del jueves 05 de agosto de 2021. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir al acto, en la dirección y hora indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa M.D.C., 24 de junio de 2021.

LIC. MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES
PRESIDENTE EJECUTIVA
BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA