



Tegucigalpa, MDC,
30 de junio de 2021

ABN-6625/2021

Licenciada
MARIANA ZEPEDA CABRAL
Representante Legal
DHL, S.A. de C.V.
Ciudad

Estimada licenciada Zepeda:

El Banco Central de Honduras (BCH) mediante la Resolución No.306-6/2021 del 17 de junio de 2021, autorizó la Contratación Directa No.05/2021 para la contratación del servicio de transporte internacional de especies fiscales consulares a las embajadas y consulados de Honduras en Europa, África, Asia, América del Norte, América del Sur, Centroamérica y el Caribe, por el período de un (1) año contado a partir de la comunicación al Contratista de la aprobación por parte del Directorio del Banco Central de Honduras del contrato suscrito.

Con tal propósito, le invitamos a presentar oferta de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación que se adjuntan. La documentación deberá ser entregada en sobre cerrado (sin señal de haber sido abierto) a más tardar el **21 de julio de 2021**, en la oficina del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales ubicada en el noveno piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

Atentamente,


FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS
Secretaria del Comité de Compras y
Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales



SDM/KAC/DJD

Centro Cívico Gubernamental, Frente Boulevard de las Fuerzas Armadas.
Apartado Postal No. 3165. Tegucigalpa, MDC. Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700

www.bch.hn



Tegucigalpa, MDC,
30 de junio de 2021

ABN-6626/2021

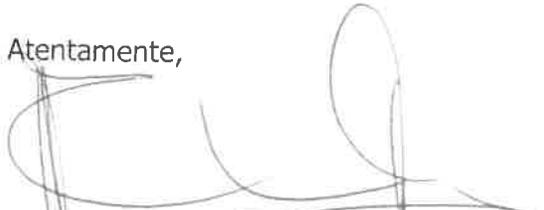
Licenciado
MARCO TULLIO GUTIÉRREZ ÁVILA
Representante Legal
AGENCIA NAVIERA GUTICIA, S. de R.L.
Ciudad

Estimado licenciado Gutiérrez:

El Banco Central de Honduras (BCH) mediante la Resolución No.306-6/2021 del 17 de junio de 2021, autorizó la Contratación Directa No.05/2021 para la contratación del servicio de transporte internacional de especies fiscales consulares a las embajadas y consulados de Honduras en Europa, África, Asia, América del Norte, América del Sur, Centroamérica y el Caribe, por el período de un (1) año contado a partir de la comunicación al Contratista de la aprobación por parte del Directorio del Banco Central de Honduras del contrato suscrito.

Con tal propósito, le invitamos a presentar oferta de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación que se adjuntan. La documentación deberá ser entregada en sobre cerrado (sin señal de haber sido abierto) a más tardar el **21 de julio de 2021**, en la oficina del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales ubicada en el noveno piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

Atentamente,


FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS
Secretaria del Comité de Compras y
Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales



SDM/KAC/DJD



Tegucigalpa, MDC,
30 de junio de 2021

ABN-6627/2021

Licenciada
PATRICIA MARISELA PAGUADA HERNÁNDEZ
Representante Legal
SOLUCIONES LOGISTICAS, S.A.
Ciudad

Estimada licenciada Paguada:

El Banco Central de Honduras (BCH) mediante la Resolución No.306-6/2021 del 17 de junio de 2021, autorizó la Contratación Directa No.05/2021 para la contratación del servicio de transporte internacional de especies fiscales consulares a las embajadas y consulados de Honduras en Europa, África, Asia, América del Norte, América del Sur, Centroamérica y el Caribe, por el período de un (1) año contado a partir de la comunicación al Contratista de la aprobación por parte del Directorio del Banco Central de Honduras del contrato suscrito.

Con tal propósito, le invitamos a presentar oferta de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación que se adjuntan. La documentación deberá ser entregada en sobre cerrado (sin señal de haber sido abierto) a más tardar el **21 de julio de 2021**, en la oficina del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales ubicada en el noveno piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

Atentamente,


FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS
Secretaria del Comité de Compras y
Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales



SDM/KAC/DJD



CONTRATACIÓN DIRECTA No.05/2021

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE ESPECIES FISCALES CONSULARES A LAS EMBAJADAS Y CONSULADOS DE HONDURAS EN EUROPA, ÁFRICA, ASIA, AMÉRICA DEL NORTE, AMÉRICA DEL SUR, CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE, POR EL PERÍODO DE UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA DE LA APROBACIÓN POR PARTE DEL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS DEL CONTRATO SUSCRITO.



ÍNDICE

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
3. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.....	5
4. IMPUESTOS.....	5
5. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES.....	5
6. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES.....	6
7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN.....	6
8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA.....	6
9. NEGOCIACIÓN OFERTA Y ADJUDICACIÓN.....	8
10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA LUEGO DE COMUNICADA LA ADJUDICACIÓN Y PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, MISMA QUE DEBE ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE SU PRESENTACIÓN (En caso que alguno de los requisitos no le sea aplicable, deberá acreditarlo conforme a Ley).....	8
11. GARANTÍAS.....	9
12. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.....	10
13. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.....	11
14. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.....	11
15. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO.....	11
16. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN.....	11
17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	12
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS.....	12
19. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	12
20. NORMAS APLICABLES.....	12
21. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	12
ANEXO No.1.....	15
ANEXO No.2.....	19
ANEXO No.3.....	20



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA No.05/2021

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Banco Central de Honduras (BCH) requiere contratar el servicio de transporte internacional de especies fiscales consulares a las embajadas y consulados de Honduras en Europa, África, Asia, América del Norte, América del Sur, Centroamérica y el Caribe, por el período de un (1) año contado a partir de la comunicación al Contratista de la aprobación por parte del Directorio del Banco Central de Honduras del contrato suscrito.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 El oferente a través de todos los medios de transporte que dispone, acepta prestar el servicio de transporte internacional puerta a puerta, de las especies fiscales consistentes en: Timbres Consulares, Libretas para Pasaporte Corriente y Pasaportes procesados que el BCH por cuenta del Gobierno envía a diferentes Embajadas y Consulados de Honduras, localizados en zonas de destino de Europa, Asia, África, América del Norte, América del Sur, Centroamérica y el Caribe, exceptuando aquellas que por razones de embargo, falta de relaciones comerciales o causas de fuerza mayor no puedan ser atendidas, dentro de las actividades a cumplir se describen las siguientes:

2.1.1 El oferente se obliga a prestar el servicio de traslado de especies fiscales, cuando le sea requerido por personal del Departamento de Servicios Fiscales del BCH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., mediante correo electrónico o llamada telefónica al Departamento de Servicio al Cliente del oferente.

2.1.2 El personal designado por el oferente, recibirá el contenido de los envíos en el área de esclusas en el edificio del BCH ubicado frente al Bulevar Fuerzas Armadas, colonia Las Brisas en Tegucigalpa, MDC, debiendo firmar acuse de recibo en el comprobante establecido por el BCH; por lo que la empresa Courier será responsable de la custodia del paquete desde el momento que lo recibe hasta su entrega formal a los destinatarios, para lo cual hará uso de todos los medios de personal, transporte y seguro que disponga.

2.1.3 El oferente deberá registrar en el Departamento de Seguridad del BCH a todo el personal responsable de recibir los envíos y vehículos que utilizará para su transporte.

2.1.4 El oferente deberá actuar con la debida diligencia cuando se produzcan atrasos por cambio de dirección o cualquier otra circunstancia; asimismo, disposiciones aduanales de los países de destino, gestionando su liberación rápida y oportuna, informando al Departamento de Servicios Fiscales del BCH de dichas circunstancias a través de notas, correos electrónicos o llamadas telefónicas.



- 2.1.5 Las facturas por los servicios prestados deberán ser presentadas al BCH para su cobro en lempiras.
- 2.1.6 El oferente debe brindar al BCH para efectos de empaque de los envíos; sobres, bolsas plásticas, cajas pequeñas, medianas, grandes con el logo de la empresa y otros materiales necesarios como ser cintas para la impresión de etiquetas, sticker indicando que son valijas diplomáticas; asimismo, para rotulación y control el software actualizado para elaboración y seguimiento de guías el cual deberá ser instalado por la empresa adjudicada en el equipo del personal designado por el BCH, previa coordinación con el Departamento de Servicios Fiscales.
- 2.1.7 Con el objeto de resolver reclamos por daños y extravíos u otros ocasionados a los timbres consulares, libretas para pasaporte corriente y pasaportes procesados, el oferente deberá presentar el procedimiento para efectuar los reclamos, asimismo indicar nombre, teléfono, dirección del correo electrónico o cualquier otro mecanismo de contacto disponible para efectuar reclamos.
- 2.1.8 El oferente deberá proporcionar el tarifario que estará vigente durante la prestación del servicio objeto de esta contratación, el cual deberá ser presentado en papel certificado por el oferente y en formato Excel; asimismo, deberá entregar una copia en forma digital (CD, DVD o cualquier otro medio de almacenaje digital), para realizar las pruebas técnicas.
- 2.1.9 El oferente deberá garantizar la entrega de los paquetes desde el momento que se reciban por parte del Departamento de Servicios Fiscales del BCH según la tabla siguiente:

Cantidad de Días Hábiles	Destino
3	Centro América y Estados Unidos de América
4	Europa
6	Resto del Mundo

Asimismo, es importante mencionar que, en caso de tener algún retraso en la entrega, deberá ser justificado y notificado al BCH, inmediatamente.

2.2 TIEMPO PARA RECOLECTAR PAQUETES

El tiempo máximo en que debe presentarse el proveedor a recolectar los paquetes después del llamado del Departamento de Servicios Fiscales del BCH será de dos (2) horas.

2.3 OTRAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE

Mientras dure el Estado de Emergencia Humanitaria y Sanitaria decretado por el Gobierno de la República por causa del Coronavirus (Covid-19), todo el personal que el oferente adjudicado designe para ejecutar los trabajos objeto de esta contratación, deberá acatar estrictamente el uso de equipo de bioseguridad requerido por el BCH y SINAGER, así como



lo establecido en el "Protocolo de Ingreso y Permanencia en las instalaciones del BCH", el cual será proporcionado al oferente que resulte adjudicado.

2.4 OTROS DOCUMENTOS

En el mismo sobre que contenga la documentación técnica se deberán presentar:

- 2.4.1 Un mínimo de tres (3) cartas de referencia de haber suministrado satisfactoriamente en los últimos dos (2) años en el país o fuera de él, servicios similares a los ofertados. Las referencias deberán incluir nombre del cliente, dirección, persona contacto (Nombre y cargo que desempeña), número telefónico, descripción de servicio similar al suministrado y ser extendidas dentro del mes de presentación de la oferta.

2.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del servicio será por el período de un (1) año contado a partir de la comunicación al Contratista de la aprobación por parte del Directorio del BCH del contrato suscrito.

3. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de la presente licitación, el BCH como Agente Fiscal del Estado, y en cumplimiento al Contrato suscrito con la SEFIN dispone de los recursos para la contratación, siendo autorizado a cargar la cuenta No.11101-01-000332-6 de la Tesorería General de la República. El plazo para el pago del servicio no será mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, posteriores a la correcta presentación de la factura correspondiente con fecha de emisión reciente a la de su presentación a cobro, acompañada de la solvencia fiscal vigente y demás documentación necesaria para efectuar el pago, detallando los envíos atendidos y sus respectivos comprobantes siempre y cuando la recepción del servicio sea satisfactoria para el BCH y la documentación cuente con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Servicios Fiscales del BCH.

Por la prestación del servicio descrito en estas Especificaciones técnicas y Condiciones de Contratación, el BCH pagará al contratista el valor resultante de aplicar las tarifas contratadas conforme el lugar de origen, destino, peso o volumen y tipo de encomienda.

El BCH no efectuará ningún pago hasta que el respectivo contrato sea suscrito y aprobado por su Directorio.

4. IMPUESTOS

Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH retendrá y enterará al fisco los impuestos que conforme a Ley correspondan.

5. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

- 5.1 En el caso que el oferente encuentre discrepancias y/u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tenga dudas sobre su



significado, deberá notificarlas por escrito a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de presentación de la oferta, indicada en la carta de invitación.

- 5.2 El BCH, a través de la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.
- 5.3 Los errores en la oferta, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

6. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si el BCH necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento del oferente mediante comunicación escrita emitida por la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN

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

8. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE CON LA OFERTA ECONÓMICA

- 8.1 Fotocopia de la Constancia de Inscripción Registro de Proveedores del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 8.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 8.3 Escritura Pública de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio.
- 8.4 Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 8.5 Documento que acredite su condición de agente o representante de casa extranjera, en el que se detallen las facultades conferidas. Dicho documento, en caso de ser extendido



en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efectos en la República de Honduras o presentar poder de representación, en cuyo caso deberá estar inscrito en el Registro Mercantil; o en su defecto, Certificación de la Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en que se acredite la calidad de representante y/o distribuidor, debiendo acompañar copia de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona natural o jurídica que actúe por sí misma, sino existiese representante o distribuidor de los bienes a importarse, extremo que deberá ser legalmente acreditado por el oferente.

- 8.6 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- 8.7 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa.
- 8.8 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias.
- 8.9 Una (1) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la sociedad, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando lo siguiente:
 - 8.9.1 Que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
 - 8.9.2 Que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
 - 8.9.3 Que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.
 - 8.9.4 Que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

Nota: No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en los subnumerales 8.3, 8.4, 8.6 y 8.7 de este apartado, cuando el oferente presente constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores de la ONCAE, en cuyo caso acompañará a su oferta una Declaración Jurada suscrita por el representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por



Notario, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro de Proveedores y Contratistas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si se hubiese producido alguna modificación o sustitución de cualquier dato que conste en el Registro de Proveedores de la ONCAE, deberá hacerse constar en la indicada Declaración, asimismo, presentar los documentos correspondientes relativos a dicha modificación o sustitución.

9. NEGOCIACIÓN OFERTA Y ADJUDICACIÓN

- 9.1 De conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, recibida la oferta económica, la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH procederá a la negociación de la oferta económica con el oferente, con el propósito de obtener las condiciones económicas más ventajosas para la Institución.
- 9.2 Finalizado el proceso de negociación, se elaborará el informe y proyecto de resolución correspondiente para la adjudicación, este último será sometido a la aprobación del Directorio del BCH; la adjudicación será comunicada por la Secretaría del Directorio del BCH al oferente quien en adelante se denominará el contratista.

10. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA LUEGO DE COMUNICADA LA ADJUDICACIÓN Y PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, MISMA QUE DEBE ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE SU PRESENTACIÓN (En caso que alguno de los requisitos no le sea aplicable, deberá acreditarlo conforme a Ley).

- 10.1 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- 10.2 Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- 10.3 Constancia de solvencia fiscal electrónica del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- 10.4 Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:
 - 10.4.1 La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
 - 10.4.2 Que el representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en



perjuicio del Estado de Honduras, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- 10.5 Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Nota: Los documentos mencionados en el inciso 10) (10.2, 10.3, 10.4, 10.5) deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

Cuando el oferente sea una empresa extranjera, los requerimientos antes indicados deberán ser acreditados por su Representante Legal en el país.

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 11.1.1 El contratista debe entregar a favor del BCH previo a la suscripción del contrato, una garantía de cumplimiento de contrato, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor contratado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.
- 11.1.2 La garantía debe ser emitida por un plazo equivalente a la vigencia del contrato, más tres (3) meses adicionales y ser entregada al BCH a más tardar en la fecha en que el contratista suscriba el respectivo contrato.
- 11.1.3 Si por causas imputables al contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, el BCH declarará sin valor y efecto la adjudicación.

11.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Las garantías requeridas deben ser extendidas en lempiras a favor de BCH y podrán consistir en cheque certificado, garantía bancaria o póliza emitida por una institución bancaria o de seguros, que opere legalmente en el país, así como cualquier otra que señale la Ley de Contratación del Estado.

Las garantías emitidas por instituciones bancarias o compañías de seguros deben contener las cláusulas obligatorias siguientes:

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

"EL VALOR DE ESTE DOCUMENTO PODRÁ HACERSE EFECTIVO A FAVOR DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS, DESPUÉS DE LA FECHA DE SU



VENCIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL REQUERIMIENTO DE PAGO SE REALICE DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE DICHO DOCUMENTO”.

“EN CASO DE CONTROVERSI A ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES O GENERALES Y LAS ESPECIALES, PREVALECERÁN ESTAS ÚLTIMAS”.

En el texto de la garantía no debe adicionarse cláusulas que anulen o limiten las cláusulas obligatorias.

Asimismo, las garantías que se emitan a favor del BCH, deben ser solidarias, incondicionadas, irrevocables y de realización automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para ellas.

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

12. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- 12.1 Una vez comunicada la adjudicación al Contratista, se le requerirá para que dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación se presente a formalizar el contrato. Previo a suscribir el contrato el oferente adjudicado deberá haber presentado la documentación requerida conforme a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, que haya remitido en forma escrita su anuencia al borrador de contrato.
- 12.2 El oferente adjudicado deberá llenar o actualizar el formulario CUMP-4 o CUMP-4A relacionado con los Datos de Identificación del Proveedor (Persona Natural o Persona Jurídica, según sea el caso), el cual será proporcionado por el BCH.
- 12.3 La no suscripción oportuna del contrato por retraso en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que deba presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 12.4 Si dentro del plazo señalado en el numeral 12.1 anterior, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato las causas serán imputables a este, y quedará sin valor ni efecto la adjudicación.
- 12.5 El BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución; asimismo, requerirá de la aprobación del Congreso Nacional de la República por producir o prolongar sus efectos al siguiente período.



13. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- 14.1 El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito acatará lo indicado por el Departamento de Seguridad del BCH, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.
- 14.2 El contratista está obligado a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad del BCH a las cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsables por los daños y perjuicios que por la divulgación de la misma pueda acarrear al BCH.
- 14.3 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el contratista.

15. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS POR INCUMPLIMIENTO

- 15.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del Contratista, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación, o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y el Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del Contratista u otra disposición legalmente aplicable.
- 15.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad de su parte.

16. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

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



17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

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

19. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

20. NORMAS APLICABLES

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

21. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- 21.1 Los documentos que se presenten en fotocopias deben estar debidamente autenticados por Notario.
- 21.2 Los documentos que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras, deben estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.
- 21.3 De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse 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".



Todas las comunicaciones deben ser dirigidas a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, quien también es Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, con oficinas situadas en el noveno (9^{no}) piso del Edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.



JUAN CLIMACO GARCIA MARTÍNEZ

Secretario a.i. de la Comisión de Compras y Evaluación y
Jefe a.i. Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales.

SDM/IMP//DJD



ANEXOS



ANEXO No.1
CUADRO SUMARIO DE LA OFERTA ECONÓMICA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNACIONAL DE ESPECIES FISCALES CONSULARES A LAS EMBAJADAS Y CONSULADOS DE HONDURAS EN EUROPA, ÁFRICA, ASIA, AMÉRICA DEL NORTE, AMÉRICA DEL SUR, CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE, POR EL PERÍODO DE UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN AL CONTRATISTA DE LA APROBACIÓN POR PARTE DEL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS DEL CONTRATO SUSCRITO.

1	2	3	4	5	6	7	8
Destino	Cantidad paquetes a enviar	Peso en Kilogramos por Paquete	Peso Total en Kilogramos a enviar	Precio en Lempiras por paquete	Impuestos aplicables (col. 5x% Impto)	Valor Total (col. 5+6)	Valor Total por Cantidad de Paquetes (col. 7x2)
ALEMANIA	1	0.5	0.5				
	1		0.5				
ARGENTINA	19	0.5	9.5				
	19		9.5				
BELICE	6	0.5	3				
	10	1	10				
	3	1.5	4.5				
	19		17.5				
BRASIL	13	0.5	6.5				
	13		6.5				
CANADÁ	6	0.5	3				
	6		3				
CHILE	13	0.5	6.5				
	13		6.5				
COLOMBIA	12	0.5	6				



1	2	3	4	5	6	7	8
Destino	Cantidad paquetes a enviar	Peso en Kilogramos por Paquete	Peso Total en Kilogramos a enviar	Precio en Lempiras por paquete	Impuestos aplicables (col. 5x% Impto)	Valor Total (col. 5+6)	Valor Total por Cantidad de Paquetes (col. 7x2)
COSTA RICA	12		6				
	15	0.5	7.5				
	5	1	5				
	20		12.5				
ECUADOR	16	0.5	8				
EL SALVADOR	16		8				
	10	0.5	5				
	10	1	10				
	20		15				
ESPAÑA	16	0.5	8				
	9	38	342				
	25		350				
FRANCIA	1	0.5	0.5				
	1		0.5				
GUATEMALA	9	0.5	4.5				
	7	1	7				
	4	1.5	6				
	20		17.5				
ITALIA	2	0.5	1				
	2		1				
MÉXICO	51	0.5	25.5				
	16	1	16				
	7	1.5	10.5				
	1	3	3				
	75		55				
NICARAGUA	19	0.5	9.5				
	19		9.5				
PANAMÁ	17	0.5	8.5				
	4	1	4				



1	2	3	4	5	6	7	8
Destino	Cantidad paquetes a enviar	Peso en Kilogramos por Paquete	Peso Total en Kilogramos a enviar	Precio en Lempiras por paquete	Impuestos aplicables (col. 5x% Impto)	Valor Total (col. 5+6)	Valor Total por Cantidad de Paquetes (col. 7x2)
PERÚ	21		12.5				
	12	0.5	6				
	12		6				
REPÚBLICA DOMINICANA	2	0.5	1				
	2		1				
	47	0.5	23.5				
USA	100	38	3,800				
	147		3,823.5				
	4	0.5	2				
MIAMI	25	38	950				
	29		952				
TAIWAN	1	0.5	0.5				
	1		0.5				
SUIZA	1	0.5	0.5				
	1		0.5				
INGLATERRA	1	0.5	0.5				
	1		0.5				
BELGICA	1	0.5	0.5				
	1		0.5				
ISRAEL	1	0.5	0.5				
	1		0.5				
TOTAL	497		5,316				
Valor total de la oferta (sumatoria columna 8)							



El precio en lempiras por paquete corresponde al precio ofertado por paquete conforme al destino y peso del envío, el que debe incluir el costo adicional por combustible, debiendo mantenerse estos precios fijos en la duración del contrato. El total de oferta es la sumatoria del valor total por paquete (incluye impuestos aplicables) multiplicado por la cantidad de paquetes a enviar.

La cantidad de paquetes a enviar es un estimado utilizado como referencia para determinar el valor de la oferta, lo que puede variar respecto a la demanda de envíos de especies fiscales a consulados y embajadas en el exterior durante el período de duración del contrato.

VALOR TOTAL EN LEMPIRAS Y EN LETRAS MAYÚSCULAS:

NOTAS:

- ✓ LA OFERTA DEBE PRESENTARSE EN LEMPIRAS, MONEDA DE CURSO LEGAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS.
- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DEL OFERENTE.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, MDC _____

FECHA



ANEXO No.2
FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO No.3
GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

GARANTÍA BANCARIA No.: _____

MONTO: _____ (15% del valor total del contrato)

GARANTIZADO: _____ (EMPRESA CONTRATADA)

GARANTE: _____ (BANCO EMISOR)

BENEFICIARIO: **BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

COBERTURA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
_____ (objeto del contrato)

VIGENCIA: (PERÍODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO MÁS TRES (3) MESES).

CLÁUSULAS ESPECIALES:

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

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

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

TEGUCIGALPA, MDC, _____ DIAS DEL MES DE _____ DEL AÑO 2021.

FIRMA AUTORIZADA ENTIDAD BANCARIA

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