

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

BASES DE LICITACIÓN



LICITACIÓN PRIVADA

No. INM-LPV-003-2023

“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN”

FONDOS NACIONALES

TEGUCIGALPA, MARZO 2023

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IO)	5
IO-01 CONTRATANTE	5
IO-02 TIPO DE CONTRATO	5
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	5
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE LICITACIÓN	5
IO-06 CONSULTAS Y/O ACLARACIONES	5
IO-07 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	6
IO-08 DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS	6
IO-09 RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE OFERTAS	7
IO-10 CONSORCIO	7
IO-11 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	8
IO-12 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	8
IO-13 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	8
IO-14 DOCUMENTOS A PRESENTAR	8
IO-14.1 Documentación Legal	9
IO-14.2 Información Financiera	10
IO-14.3 Información Técnica	10
IO-14.4 Oferta Económica	10
IO-15 ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA LICITACIÓN	11
IO-16 EVALUACIÓN DE OFERTAS	11
IO-17 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	11
IO-18 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES	12
IO-19 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	12
IO-20 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	12
IO-21 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	12
IO-22 NORMAS APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES	13
IO-23 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	13
SECCIÓN II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET)	16
ET-01 INDICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16
ET-02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	16
SECCIÓN III – METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	18



EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	18
I. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA	18
II. EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS	19
III. OFERTA ECONÓMICA	20
SECCIÓN IV CONDICIONES DE CONTRATACION (CC)	22
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	22
CC-02 PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	22
CC-03 PLAZO CONTRACTUAL.....	22
CC-04 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	22
CC-05 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	22
CC-06 GARANTÍAS.....	22
A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	22
B. GARANTÍA DE CALIDAD.....	23
CC-07 FORMAS DE PAGO	23
CC-08 MULTAS.....	23
SECCIÓN V ANEXOS.....	25
ANEXO 1.	25
A. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	25
B. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO	26
ANEXO 2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	27
ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD PARA LA CARGA DE OFERTAS	29
ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	30
ANEXO 5. LISTA DE PRECIOS.....	32
ANEXO 6. GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA	34
ANEXO 7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	35
ANEXO 8. GARANTÍA DE CALIDAD.....	36

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IO)

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Nacional de Migración tiene por objeto contratar el suministro de **“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN”** mediante el Proceso de Licitación Privada No. **INM-LPV-003-2023**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministros para la **“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN”**, entre el Instituto Nacional de Migración, y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de Licitación Privada No. INM-LPV-003-2023 tiene como objeto la **“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN”**.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE LICITACIÓN

El documento para la presente Licitación Privada podrá ser obtenido descargándolo directamente desde el módulo de HONDUCOMPRAS 1 del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras.

IO-06 CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

Toda consulta y/o aclaración que los interesados consideren realizar, deberá efectuarlas al correo electrónico inmcompras@inm.gob.hn, con fecha máxima de consulta el **10 de Marzo de 2023 a las 11:59 p.m.** Las respuestas serán comunicadas a todos los interesados que hayan retirado las bases de Licitación.

Las consultas serán contestadas por la Unidad de Compras del Instituto Nacional de Migración, tendrá legal validez y serán notificadas a todos los que hayan obtenido las Bases de la Licitación y formarán parte integral de las presentes Bases de Licitación.

Si a raíz de las consultas efectuadas o de oficio se estimare necesario, el Instituto Nacional de Migración podrá hacer modificaciones al Documento de Licitación, con anticipación suficiente a la fecha límite de recepción de ofertas, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

IO-07 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas en físico serán recepcionadas y aperturadas, en un solo acto público, el mismo día que sean presentadas en sobres debidamente sellados y firmados por el representante legal de la empresa.

El número mínimo de Ofertas para no declarar desierto el proceso será de una (01) oferta.

La apertura de la oferta física se realizará quince (15) minutos después de la hora prevista para recepción de ofertas y se realizará en el Salón de Reuniones del Instituto Nacional de Migración ubicado en el Cuarto Piso del Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, Blvd. Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., **el 17 de marzo de 2023 a las 11:00 a.m.**; las ofertas que se presenten fuera del plazo serán rechazadas.

La apertura de las ofertas se hará en audiencia pública en observancia a lo establecido en el artículo 50 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, 122 y 131 del Reglamento de la referida Ley; se procederá a admitir las ofertas siempre y cuando sean presentadas en tiempo y forma.

Las ofertas recibidas extemporáneamente quedarán excluidas de pleno derecho. Finalizada la apertura de ofertas, se levantará el acta respectiva, haciendo constar todo lo acontecido.

IO-08 DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Tal y como lo establece el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, las ofertas serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas.
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”.
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles.
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley.
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.

f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.

g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.

h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en su Reglamento o en el pliego de condiciones.

i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato.

j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-09 RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE OFERTAS

Tal y como lo establecen los artículos 49 de la Ley de Contratación del Estado; y 112, 113 y 114 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, las ofertas serán rechazadas o inadmisibles de plano, cuando se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- No serán admisibles enmiendas, borrones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones, salvo cuando hubieren sido expresamente salvadas por el firmante, lo cual deberá constar con claridad en la oferta y en sus copias; en ningún caso se admitirán ofertas escritas con lápiz “grafito”.
- Cada proponente presentará una sola oferta; si presentara más de una será descalificado.
- Las ofertas colusorias a que se refiere el artículo 49 de la Ley, cuando haya entendimiento malicioso entre dos (02) o más oferentes, no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que incurran; igual sucederá si se comprobare cualquier entendimiento malicioso entre oferentes y funcionarios o empleados que intervengan en el procedimiento por razón de sus cargos.

IO-10 CONSORCIO

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

IO-11 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de presentación. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliase el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de la oferta.

IO-12 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La oferta debe acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta; se aceptarán las garantías expedidas por instituciones bancarias, fianzas expedidas por compañías de seguros y cheques certificados a la orden de la Administración contratante y otras, conforme al artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada teniendo el ente contratante como plazo para la adjudicación el plazo de validez de la oferta.

IO-14 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Solicitamos que los documentos a presentar deben seguir el orden y la numeración establecida en las presentes bases, debidamente foliados y con el respectivo índice. Debiendo incluir tres (3) juegos de la documentación, de la siguiente forma: un (1) original y dos (2) copias, rotuladas de la siguiente manera:

Parte central:

Señores Comisión de Evaluación, Licitación Privada No. INM-LPV-003-2023
Instituto Nacional de Migración
Centro Cívico Gubernamental, Cuarto Piso del Cuerpo Bajo C, Blvd. Juan Pablo II
Tegucigalpa, M.D.C.

PRIMER SOBRE:

Contendrá el original de la documentación solicitada de la propuesta y será rotulado "**ORIGINAL**"; Asimismo, deberán adjuntar en este primer sobre, una USB conteniendo la oferta en formato digital (PDF).

SEGUNDO SOBRE:

Contendrá una (1) copia íntegra de toda la documentación solicitada y propuesta y será rotulada "**COPIA 1**".

TERCER SOBRE: Contendrá una (1) copia íntegra de toda la documentación solicitada y propuesta y será rotulada “**COPIA 2**”.

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-14.1 Documentación Legal

1. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (*identificar el instrumento en el que se encuentra dicha representación*).
3. Fotocopia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identificación (*anverso y reverso*) del representante legal de la empresa.
4. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN), tanto de la empresa como del Representante Legal.
5. Declaración Jurada debidamente autenticada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en la Ley de Contratación del Estado (**ver formato anexo**).
6. Constancia de inscripción autenticada (vigente) en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o en su defecto constancia original de encontrarse en trámite.
7. Declaración Jurada debidamente autenticada de la empresa y de su representante legal, de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Fotocopia autenticada del Permiso de operación Municipal vigente.
9. Poder de Representación autenticado para la persona que firma la oferta, en caso de no ser el Representante Legal.
10. Declaración Jurada de Integridad de la oferta debidamente autenticada (**ver formato anexo**).
11. Declaración Jurada debidamente autenticada de la capacidad para contratar.
12. Declaración Jurada debidamente autenticada en la que exprese la aceptación de todas las Condiciones establecidas en las Bases de Licitación.
13. Constancia de Solvencia original emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
14. Constancia original de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
15. Constancia original emitida por la Procuraduría General de la Republica de no tener Juicios pendientes con el Estado de Honduras, tanto de la Empresa como de su Representante Legal.
16. Garantía de mantenimiento de la oferta (**ver formato anexo**)

NOTA: En el caso de las Escrituras de Constitución y sus Reformas, deben ser presentadas en formato legible y claro.

IO-14.2 Información Financiera

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el valor de la oferta en Lempiras, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
2. Copia autenticada de los Estados Financieros de los últimos tres (3) ejercicios fiscales anteriores, debidamente auditados por una firma auditora externa, mismos que deben estar firmados y sellados por el Contador y Gerente Financiero de la Empresa con su respectivo timbre del Colegio de Peritos y Contadores Públicos de Honduras o del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública.
3. Copia autenticada de la Declaración de Impuesto Sobre la Renta del ejercicio fiscal inmediato anterior.
4. Autorización original para que el Instituto Nacional de Migración pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

IO-14.3 Información Técnica

1. Declaración Jurada debidamente autenticada en la que exprese el Cumplimiento de la Sección II Especificaciones Técnicas del documento de licitación.
2. Dos constancias o referencias originales sobre suministro de bienes objeto del Proceso de Contratación, efectuados durante los tres (3) últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, deberán ser de fecha reciente a la publicación del proceso de licitación y deberán venir en papel membretado de la empresa o institución que las emite.

NOTA: LAS COPIAS Y LAS FIRMAS SOLICITADAS DEBEN SER DEBIDAMENTE AUTENTICADAS POR UN NOTARIO, POR SEPARADO DE LA SIGUIENTE FORMA (1.- COPIAS, 2.- FIRMAS), INCLUYENDO EN CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS EL RESPECTIVO SELLO DEL NOTARIO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 40 DEL REGLAMENTO DEL CODIGO DEL NOTARIADO.

IO-14.4 Oferta Económica

Consistirá en la propuesta económica que contendrá el precio ofertado por todos los suministros requeridos, la cual deberá incluir todas las tasas y demás impuestos; no se aceptaran ofertas parciales de los suministros requeridos, deberá contener la información requerida de acuerdo con el formulario de presentación de ofertas (***ver formato anexo***).

Esta propuesta deberá ser firmado y sellado por el representante legal de la empresa oferente, en papel membretado de la empresa.

Los precios deben presentarse en la moneda Nacional Lempira (L) y únicamente con dos decimales; de presentarse ofertas en moneda extranjera, el precio ofrecido debe convertirse a Lempiras, para efectos de comparación, a la tasa de cambio de venta que establezca el Banco Central de Honduras (BCH), conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-15 ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LA LICITACIÓN

Es entendido y convenido que el ofertante al presentar su oferta, da por aceptadas todas las condiciones y especificaciones establecidas en la presente Licitación.

IO-16 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se evaluarán conforme a lo establecido en la **Sección III Metodología de Evaluación de Ofertas** de estas bases de Licitación.

IO-17 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en la oferta, cuando no impliquen, modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidos de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 párrafo 2do y artículo 50 de la Ley de Contratación del Estado.

Las solicitudes de subsanación serán requeridas una sola vez sobre un mismo aspecto, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de haber sido notificado, si no lo hiciere, la oferta no será considerada.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable la omisión de la información o de los documentos siguientes:

1. La falta de copias de la oferta.
2. La falta de literatura descriptiva o de muestra, salvo que el pliego de condiciones dispusiera lo contrario.
3. La omisión de datos que no tengan relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones.
4. La inclusión de datos en unidades de medida diferente.
5. La falta de presentación de credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratista.
6. Ilegibilidad de los documentos.
7. Será subsanable la falta de foliado de las ofertas, únicamente al momento de la apertura de las ofertas, conforme a lo que manda el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
8. La autenticidad de los documentos mediante Notario Público, siempre que el documento se encuentre señalado en el certificado de autenticidad.

Las solicitudes de aclaraciones serán realizadas por la Unidad de Compras del Instituto Nacional de Migración y se harán por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni

permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta.

IO-18 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

- Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
- Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
- Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

IO-19 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-20 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad.
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato.
- c) El nombre del oferente ganador.
- d) El valor de la adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-21 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el proceso se firmará un contrato en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la adjudicación, conforme al modelo que se adjunta el cual debe ser presentado con el refrendo de aceptación.

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 INM a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.

Si dentro del plazo anterior señalado, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato las causas serán imputables a este y quedará sin valor ni efecto la adjudicación y se hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta. En este caso, el INM adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de

que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el INM.

Los oferentes no favorecidos con la adjudicación **podrán solicitar únicamente** la devolución de su respectiva garantía de mantenimiento de oferta, a partir del siguiente día hábil en que se notifique la adjudicación de la presente licitación.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos *(en caso de estar vigentes, no será necesario la presentación de estos)*:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no ser objeto de sanción, tanto de la empresa como de su Representante Legal.
- Constancia original de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), de no ser objeto de sanción.
- Constancia de encontrarse al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado en la Ley del Seguro Social.
- Garantía de Cumplimiento del Contrato.

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

IO-22 NORMAS APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

El presente Pliego de Condiciones se encuentra enmarcado en la normativa legal siguiente: Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Código Civil, Constitución de la República.

IO-23 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

En los casos en que el proveedor tenga un atraso en la entrega de los suministros solicitados se estará conforme a lo dispuesto en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, que dice: **Atrasos no imputables al contratista.** *Si la demora se produjere por causas no imputables al contratista, a su solicitud y previo informe del Supervisor designado, la Administración autorizará la prórroga del plazo por un período igual, al menos, al tiempo perdido, sin aplicación de ninguna sanción. Para tal fin, el contratista podrá invocar eventuales retrasos en los pagos a cargo de la Administración o cualquier otro motivo imputable a ésta como la demora en la entrega de cualquier información necesaria, así como cualquier otra causa que produjera el retraso, incluyendo fenómenos naturales u otra razón de fuerza mayor, todo lo cual deberá ser debidamente acreditado. El contratista deberá presentar su solicitud de*

prórroga a más tardar treinta días calendario después de ocurrida la situación que la motiva, expresando las razones y señalando el tiempo probable de su duración. El contratista no tendrá derecho a prórrogas cuando los atrasos se debieren a la no aceptación de materiales empleados o de actividades propias de las obras que no cumplan las especificaciones previstas.

De igual forma el artículo 192 del mismo cuerpo legal establece que no son imputables a la Administración las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que estuvieren acreditadas y que pudieran determinar el retraso.

SECCIÓN II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SECCIÓN II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET)

ET-01 INDICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para los servicios que resulten contratados, el contratista deberá cumplir de forma obligatoria con los requisitos establecidos en la presente base de licitación, de lo contrario no será recibido el servicio.

ET-02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Suministro de los siguientes repuestos tintas y tóner para uso del Instituto Nacional de Migración:

No.	Cantidad	Descripción
1	4	TONER XEROX 3610/3615
2	4	TONER XEROX 3655
3	4	TONER XEROX 3335
4	4	TONER XEROX 6515 COLOR NEGRO
5	4	TONER XEROX 6515 COLOR AMARILLO
6	4	TONER XEROX 6515 COLOR MAGENTA
7	4	TONER XEROX 6515 COLOR CYAN
8	4	TONER XEROX 3325
9	4	TONER XEROX B 405
10	4	TONER XEROX B7030
11	5	TONER HP 83X
12	6	TONER HP 226A
13	6	TONER HP M479FDW (NEGRO 414A)
14	6	TONER HP M479FDW (AMARILLO 414A)
15	6	TONER HP M479FDW (MAGENTA 414A)
16	6	TONER HP M479FDW (CYAN 414A)
17	6	TONER LEXMARK MX310
18	8	TINTA EPSON 544 NEGRO
19	8	TINTA EPSON 544 CYAN
20	8	TINTA EPSON 544 AMARILLO
21	8	TINTA EPSON 544 MAGENTA
22	8	TINTA EPSON 664 NEGRO
23	8	TINTA EPSON 664 CYAN
24	8	TINTA EPSON 664 AMARILLO
25	8	TINTA EPSON 664 MAGENTA
26	4	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3335
27	4	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3610/3656
28	2	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3325
29	3	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-405
30	3	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-7030

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR ÍTEM AL OFERENTE QUE BRINDE EL PRECIO MAS BAJO Y CUMPLA CON LO REQUERIDO.



**Instituto Nacional
de Migración**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SECCIÓN III

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS



SECCIÓN III – METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

EVALUACIÓN DE OFERTAS

El presente apartado es una guía de apoyo para la aplicación de los diferentes criterios a utilizar en la evaluación de ofertas de la Licitación Privada No. INM-LPV-003-2022, tiene como objeto la **“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN”**.

I. VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD LEGAL Y FINANCIERA

Cada uno de los aspectos legales y financieros a verificar enunciados en el Ítem **10-14.1 y 10-14.2** de la Sección I será de cumplimiento obligatorio; para efecto de evaluación, si la oferta no pasa la fase legal y financiera, no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

No.	Evaluación Legal y Financiera		
	Aspecto verificable	Cumple	No Cumple
1.	Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
2.	Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3.	Fotocopia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identificación (anverso y reverso) del representante legal de la empresa.		
4.	Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN), tanto de la empresa como del Representante Legal.		
5.	Declaración Jurada debidamente autenticada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en la Ley de Contratación del Estado(ver formato anexo).		
6.	Constancia de inscripción autenticada (vigente) en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o en su defecto constancia original de encontrarse en trámite.		
7.	Declaración Jurada debidamente autenticada de la empresa y de su representante legal, de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
8.	Fotocopia autenticada del Permiso de operación Municipal vigente.		
9.	Poder de Representación autenticado para la persona que firma la oferta, en caso de no ser el representante legal.		
10.	Declaración Jurada de Integridad de la oferta debidamente autenticada (ver formato anexo).		
11.	Declaración Jurada debidamente autenticada de la capacidad para contratar.		

12.	Declaración Jurada debidamente autenticada en la que exprese la aceptación de todas las Condiciones establecidas en las Bases de Licitación.		
13.	Constancia de Solvencia original emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).		
14.	Constancia original de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).		
15.	Constancia original emitida por la Procuraduría General de la Republica de no tener Juicios pendientes con el Estado de Honduras, tanto de la Empresa como de su Representante Legal.		
16.	Garantía de mantenimiento de la oferta (ver formato anexo).		
17.	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el valor de la oferta en Lempiras, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		
18.	Copia autenticada de los Estados Financieros de los últimos tres (3) ejercicios fiscales anteriores, debidamente auditados por una firma auditora externa, mismos que deben estar firmados y sellados por el Contador y Gerente Financiero de la Empresa con su respectivo timbre del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras o del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública.		
19.	Copia autenticada de la Declaración de Impuesto Sobre la Renta del ejercicio fiscal inmediato anterior.		
20.	Autorización original para que el Instituto Nacional de Migración pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

II. EVALUACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS

Para evaluar los aspectos técnicos se considerará lo establecido en el ítem **10-14.3 Requisitos Técnicos para evaluar la Capacidad Técnica del Oferente de la Sección I**, evaluando la capacidad técnica de acuerdo con el siguiente detalle:

No.	Evaluación Técnica		
	Aspecto verificable	Cumple	No Cumple
1	Declaración Jurada debidamente autenticada en la que exprese el Cumplimiento de la Sección II Especificaciones Técnicas del documento de licitación.		
2	Dos constancias o referencias originales sobre suministro de bienes objeto del Proceso de Contratación, efectuados durante los tres (3) últimos años, indicando su importe y carácter público o privado.		
3	TONER XEROX 3610/3615		
4	TONER XEROX 3655		
5	TONER XEROX 3335		
6	TONER XEROX 6515 COLOR NEGRO		
7	TONER XEROX 6515 COLOR AMARILLO		
8	TONER XEROX 6515 COLOR MAGENTA		
9	TONER XEROX 6515 COLOR CYAN		
10	TONER XEROX 3325		

11	TONER XEROX B 405		
12	TONER XEROX B7030		
13	TONER HP 83X		
14	TONER HP 226A		
15	TONER HP M479FDW (NEGRO 414A)		
16	TONER HP M479FDW (AMARILLO 414A)		
17	TONER HP M479FDW (, MAGENTA 414A)		
18	TONER HP M479FDW (CYAN 414A)		
19	TONER LEXMARK MX310		
20	TINTA EPSON 544 NEGRO		
21	TINTA EPSON 544 CYAN		
22	TINTA EPSON 544 AMARILLO		
23	TINTA EPSON 544 MAGENTA		
24	TINTA EPSON 664 NEGRO		
25	TINTA EPSON 664 CYAN		
26	TINTA EPSON 664 AMARILLO		
27	TINTA EPSON 664 MAGENTA		
28	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3335		
29	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3610/3656		
30	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3325		
31	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-405		
32	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-7030		

III. OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso será adjudicado al oferente que, cumpliendo con las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.

De conformidad con el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, si durante la Evaluación de Ofertas, si se considera necesario realizar aclaraciones sobre aspectos que no modifiquen la oferta presentada; El Instituto Nacional de Migración a requerimiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas solicitará las aclaraciones necesarias a los ofertantes, las cuales serán en el plazo perentorio que para ello se señale. En el caso de no presentar lo solicitado en el plazo establecido no será evaluado con respecto al criterio de evaluación correspondiente.



**Instituto Nacional
de Migración**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SECCIÓN IV

CONDICIONES DE CONTRATACION



SECCIÓN IV CONDICIONES DE CONTRATACION (CC)

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto Nacional de Migración, una vez adjudicado el contrato, nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha e incumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- Emitir el acta de recepción final;
- Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El Oferente al que se le adjudique el proceso, deberá entregar el suministro objeto del Proceso de acuerdo al siguiente detalle a partir de la notificación de la adjudicación.

Entrega	Plazo
Única Entrega	20 días calendario después de la notificación de adjudicación

CC-03 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo del presente contrato será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la suscripción de este.

CC-04 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará de conformidad al artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

CC-05 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El lugar de entrega del suministro será en la Bodega Central del Instituto Nacional de Migración, ubicada en la Colonia Quezada, Sendero Pamplona atrás de Hospital Escuela, ubicado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, Francisco Morazán.

CC-06 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente Garantías expedidas por instituciones bancarias, fianzas expedidas por compañías de seguros y cheques certificados a la orden de la Administración contratante y otras, conforme al artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto contractual.

- Vigencia: La establecida en el artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado y su reglamento.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

B. GARANTÍA DE CALIDAD

- Plazo de presentación: Treinta (30) días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.
- Vigencia: Un año contado a partir de la recepción final.

CC-07 FORMAS DE PAGO

Los pagos se harán en moneda nacional a través del sistema SIAFI, debiendo el oferente adjudicado estar debidamente inscrito como beneficiario en el sistema.

CC-08 MULTAS

Cuando El Contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

La administración podrá imponer multas por incumplimiento de plazos parciales según lo dispuesto en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2022 y en la Ley de Contratación del Estado.



**Instituto Nacional
de Migración**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SECCIÓN V

ANEXOS



SECCIÓN V ANEXOS

ANEXO 1.

A. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsimile: <i>[indicar los números de teléfono y facsimile de representante autorizado.]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> -Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio. -Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

B. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

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

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio: <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> -Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

ANEXO 2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones]

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

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

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
2. Ofrecemos proveer el siguiente suministro de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los suministros]*;
3. El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (4) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en lempiras] conforme se detalle en la lista de precios del Anexo5.*
4. Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:
Descuentos: Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de suministros al que aplica el descuento]*.
Metodología y Aplicación de los Descuentos: Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;
5. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
6. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato;
7. La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
8. No tenemos conflicto de intereses;
9. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles;

10. Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

[Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna"]

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

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

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

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

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

ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD PARA LA CARGA DE OFERTAS

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].

Mediante la presente **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que mi persona y mi representada, solamente de los ítems que fueron adjudicados mediante [indicar el nombre del proceso de licitación] me comprometo a:

- Mantener y cumplir las condiciones ofertadas.
- Evitar alterar especificaciones de los ítems adjudicados.

Así mismo declaro que expreso mi sumisión a la Legislación Nacional Vigente, así como a los principios de buena fe, transparencia y de leal competencia con el Estado de Honduras.

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, nuestra oferta será rechazada.

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]

ANEXO 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, que a continuación se transcriben:

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

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. DEROGADO;
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
6. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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]*

ANEXO 5. LISTA DE PRECIOS

La lista de bienes o servicios que se detallaran en el listado de precios debe coincidir con la cantidad detallada en la Sección II de estas bases de Licitación, el Oferente deberá presentar precio unitario y total.

No	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	ISV	Precio Total
1	TONER XEROX 3610/3615				
2	TONER XEROX 3655				
3	TONER XEROX 3335				
4	TONER XEROX 6515 COLOR NEGRO				
5	TONER XEROX 6515 COLOR AMARILLO				
6	TONER XEROX 6515 COLOR MAGENTA				
7	TONER XEROX 6515 COLOR CYAN				
8	TONER XEROX 3325				
9	TONER XEROX B 405				
10	TONER XEROX B7030				
11	TONER HP 83X				
12	TONER HP 226A				
13	TONER HP M479FDW (NEGRO 414A)				
14	TONER HP M479FDW (AMARILLO 414A)				
15	TONER HP M479FDW (, MAGENTA 414A)				
16	TONER HP M479FDW (CYAN 414A)				
17	TONER LEXMARK MX310				
18	TINTA EPSON 544 NEGRO				
19	TINTA EPSON 544 CYAN				
20	TINTA EPSON 544 AMARILLO				
21	TINTA EPSON 544 MAGENTA				
22	TINTA EPSON 664 NEGRO				
23	TINTA EPSON 664 CYAN				
24	TINTA EPSON 664 AMARILLO				



25	TINTA EPSON 664 MAGENTA				
26	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3335				
27	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3610/3656				
28	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3325				
29	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-405				
30	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-7030				



ANEXO 6. GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

Nombre de Aseguradora/Banco:

Garantía/Fianza de Mantenimiento de Oferta No.:

Fecha de emisión:

Afianzado/Garantizado:

Dirección y teléfono:

Fianza/Garantía a favor de [colocar nombre de el contratante] para garantizar que el afianzado/garantizado mantendrá la **oferta** presentada en la licitación.

Suma Afianzada/Garantizada:

Vigencia: de [...] hasta [...]

Beneficiario:

Clausula Especial 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. Pudiendo requerirse en cualquier momento dentro del plazo de vigencia de la garantía/fianza.

Las garantías o fianzas emitidas a favor de EL 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 rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
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 a los ...del mes de...del año.

[Firma autorizada]

ANEXO 7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Nombre de Aseguradora/Banco:

Garantía/Fianza de Cumplimiento de Contrato No.:

Fecha de emisión:

Afianzado/Garantizado:

Dirección y teléfono:

Fianza/Garantía a favor de [colocar nombre de el contratante] para garantizar que el afianzado/garantizado, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por el Beneficiario, **Cumplirá** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Contrato [*agregar nombre del contrato*].

Suma Afianzada/Garantizada:

Vigencia: de [...] hasta [...]

Beneficiario:

Clausula Especial Obligatoria: la presente garantía/fianza será ejecutada por el monto total de la misma a simple requerimiento del beneficiario, acompañada de una resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito, pudiendo requerirse en cualquier momento dentro del plazo de vigencia de la garantía/fianza. La presente garantía/fianza emitida a favor del beneficiario constituye una obligación solidaria, incondicional, irrevocable y de ejecución automática; en caso de conflicto entre el beneficiario y el ente emisor del título, ambas partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la república del domicilio del beneficiario. **La presente cláusula especial obligatoria prevalecerá sobre cualquier otra condición y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten esta cláusula especial obligatoria.**

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

[Firma autorizada]

ANEXO 8. GARANTÍA DE CALIDAD

Nombre de Aseguradora/Banco:

Garantía/Fianza de Cumplimiento de Contrato No.:

Fecha de emisión:

Afianzado/Garantizado:

Dirección y teléfono:

Fianza/Garantía a favor de [colocar nombre de el contratante] para garantizar la buena calidad del Suministro que el Afianzado/Garantizado [*agregar nombre del afianzado*] ha entregado bajo el Contrato: [*agregar nombre del contrato*]

Suma Afianzada/Garantizada:

Vigencia: de [...] hasta: [...]

Beneficiario:

Clausula Especial Obligatoria: la presente garantía/fianza será ejecutada por el monto total de la misma a simple requerimiento del beneficiario, acompañada de una resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito, pudiendo requerirse en cualquier momento dentro del plazo de vigencia de la garantía/fianza. La presente garantía/fianza emitida a favor del beneficiario constituye una obligación solidaria, incondicional, irrevocable y de ejecución automática; en caso de conflicto entre el beneficiario y el ente emisor del título, ambas partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la república del domicilio del beneficiario. **La presente cláusula especial obligatoria prevalecerá sobre cualquier otra condición y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten esta cláusula especial obligatoria.**

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

[Firma autorizada]