



MEMORANDO No.349-UCE-2024

PARA: **ABOG. PAOLA ZELAYA LEONARDO**
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA, OFICINA DE TRANSICIÓN

DE: **DR. JUAN CARLOS BENÍTEZ**
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA



ASUNTO: **INFORMACIÓN DE OFICIO PARA ACTUALIZAR EL PORTAL DE
TRANSPARENCIA**

FECHA: **7 DE AGOSTO DEL 2024**

Con referencia al memorando No. 311-UTAIP-2024, adjunto el soporte de la información de oficio generada del mes de julio 2024 y custodiada por nuestra unidad administrativa, según se detalla a continuación:

1. La unidad de Cooperación Externa realizó las siguientes compras menores,

ITEM	PROCESO
1	CM-30-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
2	CM-31-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
3	CM-32-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
4	CM-35-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
5	CM-37-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
6	CM-38-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
7	CM-39-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
8	CM-40-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
9	CM-41-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
10	CM-42-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL
11	CM-43-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDeL

2. Se realizó la Siguiente Compras a través del Catálogo electrónico el cual se adjunta su documentación soporte.

ITEM	PROCESO
1	OC-9069-1-1-0577-2024





Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

3. Se adjunta fotocopia digital PDF de los contratos de consultores, asesores realizados con cuadro resumen de todos los concursos, contratos, consultorías (en formato Excel establecido por el IAIP y su respectiva documentación soporte
4. Se comenzaron los procesos de las siguientes licitaciones públicas, las cuales se encuentran en proceso de recepción de ofertas, se adjunta su respectiva documentación soporte.

ITEM	PROCESO
1	LPN-02-2024-SGJD-COOPEX-EURONSANDEL
2	LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EURONSANDEL

Sin otro particular, agradezco su atención a la presente.

Cordialmente,



CC.: Archivo

República de Honduras
Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**"ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN
EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL"
LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL**

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL "ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL"**.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene del "Programa de Apoyo Presupuestario Sectorial en Seguridad Alimentaria y Nutricional EUROSAN Desarrollo Local (DeL)".

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su reglamento y demás normativa aplicable.

Los interesados podrán solicitar sin costo alguno los documentos de esta Licitación Pública Nacional, mediante solicitud escrita, dirigida al Dr. Juan Carlos Benítez, director de la Unidad de Cooperación Externa, a partir de la fecha de emisión de este aviso hasta el nueve (09) de septiembre de 2024, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a.m. a 5:00 p.m.

Así mismo los documentos podrán ser solicitados mediante el correo electrónico compras.coopex@sgjd.gob.hn. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", www.honduscompras.gob.hn

Las ofertas deberán presentarse en físico y en sobre sellado (original y copia) a más tardar el diez (10) de septiembre del año dos mil veinte y cuatro (2024), hasta la 10:00 a.m., en la Unidad de Cooperación Externa de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, piso 16, torre 2, Tegucigalpa M.D.C. Seguido de la recepción de ofertas se realizará el acto de apertura que se llevará a cabo en el salón de reuniones a las 10:15 A.M de la dirección anteriormente mencionada. Las ofertas que sean presentadas fuera del día y hora indicada no serán consideradas.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de julio de 2024.


ABOGADO TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y
DESCENTRALIZACIÓN

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL

“ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL”

Fuente de Financiamiento:

“Programa de Apoyo Presupuestario Sectorial en Seguridad Alimentaria
y Nutricional EUROSAN Desarrollo Económico Local (DEL)”

TEGUCIGALPA M.D.C., HONDURAS, JULIO 2024

Contenido

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	4
IO-05.1 CONSORCIO.....	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	6
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	6
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	8
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	8
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	8
09.5 FORMA DE PRESENTACIÓN	9
09.6 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO	10
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	11
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	11
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	12
FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	13
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	14
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	16
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	16
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	16

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	17
CC-07 GARANTÍAS	17
CC-08 FORMA DE PAGO	18
CC-09 MULTAS.....	18
CC-10 CLAUSULA PENAL	18
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	19
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	20
Formulario de Información sobre el Oferente	22
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	23
Formulario de Presentación de la Oferta	24
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	26
Formulario Declaración Jurada de Integridad.....	27
Contrato	29
(Sujeto a Revisión).....	29
FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	33
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	34
FORMATO	36
[GARANTIA/FIANZA]	36
POR ANTICIPO	36
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]	36

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización**, tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL”, mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta Licitación Pública Nacional se podrá otorgar un contrato de suministro de bienes muebles varios de oficina, entre la Secretaría De Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de muebles varios de oficina como ser escritorios ejecutivos, sillas ejecutivas, archivos metálicos de 4 gavetas, sillas metálicas de espera de 3 asientos y mesas redondas para el fortalecimiento municipal; distribuidos en un **ÚNICO LOTE** detallado a continuación:

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD DE UNIDADES
1	ESCRITORIO EJECUTIVO	10
2	SILLA EJECUTIVA	141
3	ARCHIVO METÁLICO DE 4 GAVETAS	23
4	SILLAS METÁLICAS DE ESPERA DE 3 ASIENTOS	50
5	MESA REDONDA	20

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 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Para fines de presentación y apertura de ofertas se establece:

- **LAS OFERTAS SE PRESENTARÁN:** en sobres sellados en la Unidad de Cooperación Externa de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación Justicia y Descentralización, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 2, Piso No. 16, Tegucigalpa, M.D.C., **HASTA LAS 10:00 A.M. del 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024.** *Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.*
- **EL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS SE REALIZARÁ:** En el salón de reuniones del nivel No. 16, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación Justicia y Descentralización, Torre 2, Piso No. 16, Tegucigalpa, M.D.C., con hora máxima **a las 10:15 A.M. del 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024.**

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

Además de la oferta original, el **NÚMERO DE COPIAS ES: DOS (02)** ambas debidamente foliadas, firmadas y selladas, también deberá presentarse una copia digital de los documentos que comprende la misma.

Una copia del ACTA DE APERTURA DE OFERTAS será publicada en el sistema HONDUCOMPRAS.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

EL NÚMERO MÍNIMO DE OFERENTES PARA REALIZAR LA LICITACIÓN ES DE AL MENOS UNO (01).

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización podrá declarar **desierta la licitación** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones. **La declarará fracasada en los casos siguientes:**

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.

En atención al artículo 100 literal i) y 131 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado se consideran circunstancias determinantes de no admisibilidad de las ofertas las 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 de Contratación del Estado;
- 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 el presente 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-05.1 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 deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una **vigencia mínima de Noventa (90)** días calendario a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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 ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, **AL DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA**.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, es decir **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**.

Deberá presentarse conforme al formato establecido en la Sección IV. FORMULARIOS Y FORMATOS, de este Pliego de Condiciones.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los siguientes **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los oferentes presentaran sus ofertas en un paquete con dos (2) sobres, que deberá incluir:

- **PRIMER SOBRE:** contendrá la Documentación Legal (IO-9.1), Documentación Financiera (IO-9.2) y Documentación Técnica (IO-9.3)
- **SEGUNDO SOBRE:** contendrá la Información Económica (IO-9.4).

Se debe presentar la **OFERTA ORIGINAL y DOS COPIAS**. los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete.

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

DOCUMENTOS SUBSANABLES:

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Formulario de Información sobre el Oferente, debe presentarse firmado y sellado por el Representante Legal, según formulario de Sección IV. FORMULARIOS Y FORMATOS.
4. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
5. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
6. Constancia vigente de solvencia fiscal electrónica de la empresa, extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).
7. Declaración Jurada que garantice la calidad de los bienes o servicios objeto de este proceso de licitación.
8. Declaración de Integridad, según formulario de Sección IV. FORMULARIOS Y FORMATOS.
9. Constancia de no tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la República.
10. Constancia de Inscripción a ONCAE o en su defecto constancia de estar en trámite de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del RLCE. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta...”
11. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, según formato indicado en la Sección IV. FORMULARIOS Y FORMATOS.
12. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
13. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

1. Garantía Original de Manteniendo de Oferta por un valor equivalente, por lo menos al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.
2. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
3. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados por un notario (**UNA AUTENTICA DE COPIAS**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexen a la oferta deberán estar autenticados (**UNA AUTENTICA DE FIRMAS**).

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 50% del monto de la oferta presentada, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y firmado por el Contador General Colegiado o Firma Auditora.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el Contador General Colegiado o Firma Auditora.
- Autorización para que La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados:

- Se requiere que las empresas oferentes presenten una (1) constancia vigente (6 meses a la presentación de oferta) que indiquen lo siguiente: Que el oferente ha provisto a clientes en cantidades similares a las solicitadas en esta licitación, en los últimos dos (2) años.
- Muestra de Catálogos, fotografías o presentaciones del equipo describiendo las características técnicas ofertadas.
- Constancia original o fotocopia de inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio del licitante.

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **Formulario de Presentación de Oferta**, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales, debe ser firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. **(DOCUMENTO NO SUBSANABLE)**
- **Formulario de Lista de Precios**: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. **Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta. (DOCUMENTO NO SUBSANABLE)**

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes y/o servicios ofertados a **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

09.5 FORMA DE PRESENTACIÓN

Establecer un Índice para dar claridad y orden en la presentación.

Los oferentes presentarán sus ofertas, firmadas y selladas, en idioma español, formato físico en lempiras, **foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el Oferente o Representante Legal, de acuerdo a las indicaciones siguientes:**

- **Primer sobre:** Documentación Legal, Documentación Financiera y Documentación Técnica (**IO-9.1, IO-9.2 y IO-9.3**), contenido original, rotulado **“PRIMER SOBRE”**
- **Segundo sobre:** Información Económica (**IO-9.4**), contenido original, y rotulado **“SEGUNDO SOBRE”**

Los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

[Nombre completo del oferente]
[Dirección complete]
[Números de teléfonos]
[Correo electrónico oficial]

Fecha límite de recepción: **10/09/2024.**
Hora límite de recepción: **10:00 a.m.**

Nombre del sobre: _____
Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización
Unidad de Cooperación Externa de La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación Justicia y Descentralización, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 2, Piso No. 16, Tegucigalpa, M.D.C.

OFERTA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL “ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL”

La parte de atrás de la cerradura de los sobres debe estar debidamente sellada y estampada con el sello de la empresa.

Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas alternativas.

09.6 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos dispuestos en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la Procuraduría General de la Republica;
3. Constancia de encontrarse al día en 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 de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE)

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, mediante correo electrónico: compras.coopex@sgjd.gob.hn o en su defecto por escrito ante la oficina de la Unidad de Cooperación Externa de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, Piso 16, Torre 2 del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, M.D.C., quien responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas, una vez cerrado el periodo de solicitud de aclaraciones.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas **antes del martes 03 de septiembre del 2024, hasta las 2:00 p.m., toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta. No se realizarán reuniones para aclaraciones.**

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones. Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Garantía Original de Manteniendo de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.		
2.	Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
3.	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
4.	Formulario de Información sobre el Oferente, debe presentarse firmado y sellado por el Representante Legal, según formulario de Sección IV. FORMULARIOS Y FORMATOS.		
5.	Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
6.	Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.		
7.	Constancia vigente de solvencia fiscal electrónica de la empresa, extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).		
8.	Declaración Jurada que garantice la Calidad de los Bienes o Servicios objeto de este proceso de licitación.		
9.	Declaración de Integridad, según formulario de Sección IV. FORMULARIOS Y FORMATOS.		
10.	Constancia de no tener litigios pendientes contra el Estado de Honduras, extendida por la Procuraduría General de la República.		
11.	Constancia de Inscripción a ONCAE o en su defecto constancia de estar en trámite de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del RLCE. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta...”		
12.	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, según formato indicado en la Sección IV. FORMULARIOS Y FORMATOS.		
13.	La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
14.	Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		

15.	Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados por un notario (UNA AUTENTICA DE COPIAS).		
16.	Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexen a la oferta deberán estar autenticados (UNA AUTENTICA DE FIRMAS)		

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 50% del monto de la oferta presentada, 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 del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior, sellado y firmado por el Contador General Colegiado o Firma Auditora.		
3	Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el Contador General Colegiado o Firma Auditora.		
4	Autorización para que La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se requiere que las empresas oferentes presenten una (01) constancias vigentes (6 meses a la presentación de oferta) que indiquen lo siguiente: Que el oferente a provisto a clientes en cantidades similares a las solicitadas en esta licitación, en los últimos dos (2) años.		
2	Muestra de Catálogos, fotografías o presentaciones del equipo describiendo las características técnicas ofertadas.		
3	Constancia original o fotocopia de inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio del licitante.		

FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada

No.	ASPECTO EVALUABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta , este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales, debe ser firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (DOCUMENTO NO SUBSANABLE)		
2	Formulario de Lista de Precios : Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. <u>Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta. (DOCUMENTO NO SUBSANABLE)</u>		

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el artículo cinco (05) párrafo segundo (2) y cincuenta (50) y las demás establecidas en el artículo 132 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

- Diferencias entre las cantidades establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, prevalecerán las cantidades establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere, la oferta no será considerada tal como lo establece el artículo 132 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, adjudicará el contrato al oferente que cumpliendo las condiciones de participación incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, el cual se podrá adjudicar ya sea en forma total o por ítems, el contrato de la licitación al Ofertante cuya oferta o ítems, haya sido determinada como la más baja, ventajosa y cumple sustancialmente con los requisitos del pliego de condiciones y está calificado para ejecutar el contrato, también mediante la emisión de la Resolución correspondiente, en atención a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.

Asimismo la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, podrá dar por desierta o fracasada la licitación sin responsabilidad alguna, si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, o cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto, y Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria vigentes, o presupuesto insuficiente al momento de la adjudicación o cualquier otro motivo que le afecte.

En todo caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y otras Leyes y Disposiciones aplicables.

La licitación también se podrá declarar desierta o fracasada en los casos que hace mención el artículo cincuenta y siete (57) de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo ciento setenta y dos (172) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicado en el Portal de HonduCompras, 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-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los **DIEZ (10) DÍAS** calendario siguientes a la notificación de adjudicación, presentar los siguientes documentos:

1. Constancia SIAFI.
2. Garantía de cumplimiento de Contrato. (según formato de sección IV de este Pliego)
3. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en el caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).
5. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
6. Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

- En caso de que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato todos los documentos solicitados en la IO-15.
- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.

FALTA DE FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta.

Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para la Administración.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta tres (3) meses, contado a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo entre ambas partes.

El contrato podrá ser modificado de acuerdo con lo establecido en el artículo No. 123 de la LCE, por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Adendum o Enmienda al Contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará o cesará por las siguientes causales:

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento;
3. Todas las demás establecidas en el artículo 127 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega de los suministros se hará en el Archivo General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización en El Pedregal, una cuadra antes de la Despensa Familiar, Calle principal José Azcona, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

- El proveedor que resulte adjudicado debe contar con disponibilidad inmediata y debe realizar **UNA (1) ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES, A MAS TARDAR 15 DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DE CONTRATO.**

La entrega podrá anticiparse parcialmente, de acuerdo con el requerimiento del órgano contratante y a la disponibilidad inmediata del contratista, sin retrasar la fecha establecida para completar la entrega.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción y se levantará un acta de recepción de cada uno de los suministros en donde el administrador del contrato verificará el estado, calidad y cumplimiento de los requerimientos de los suministros.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

A) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de subscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato **deberá ser al menos, por el valorequivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.**
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos **NOVENTA (90) DÍAS** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- Presentada de acuerdo con el formato establecido en la Sección IV Formularios y Formatos de este Pliego.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

B) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: diez (10) 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%) de monto contractual.**
- Vigencia: doce (12) meses contados a partir de la recepción final.

AFECTACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Si hubiera reclamos al Contratista por incumplimiento, de sus obligaciones y estuviere próximo a expirar el plazo de una garantía, La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, afectará la Garantía ante la entidad garante, quedando la garantía desde ese momento afectada al reclamo, sin que pueda alegarse luego expiración del plazo.

RECLAMOS

Cualquier reclamo en etapa de ejecución del Contrato que la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización formalice y no sea atendido por el proveedor en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, y no se logre concertar un acuerdo conciliatorio entre las partes, dará lugar a la rescisión del contrato o ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Si el proveedor diere indicios racionales de incumplimiento de todos o algunos de los compromisos estipulados en el contrato, en el pliego de condiciones o en su oferta, La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización procederá a afectar y luego ejecutar su Garantía de Cumplimiento de Contrato y no se aceptará su participación en futuros procesos de contratación realizados para este fin.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría De Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, pagará a más tardar CUARENTA Y CINCO (45) días después, contados a partir de la entrega total de los bienes, por lo cual, el proveedor adjudicado deberá presentar para el proceso de pago los documentos siguientes:

- Facturas originales indicando: descripción, cantidad, precio unitario y monto total. A favor de la SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, CON RTN 08019004444206, dichas facturas deben estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR).
- Recibo original a nombre de **TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA** con el monto total estipulado en el contrato al efectuarse la entrega total a satisfacción del contratante.
- Acta de recepción final por todos los bienes entregados firmada por el responsable de la empresa adjudicada.
- Copia de constancia de solvencia fiscal vigente del SAR y pagos a cuenta.
- Copia de constancia vigente del registro de beneficiarios (SIAFI).

CC-09 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 CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) DEL MONTO TOTAL DEL SALDO DE CONTRATO**, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento trece (113) de las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

CC-10 CLAUSULA PENAL

De conformidad con el artículo 3-B de la Ley de Contratación del Estado, en caso de incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al CONTRATANTE en concepto de indemnización el equivalente al precio de los bienes objeto del contrato a firmar.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

Especificaciones técnicas de los insumos objetos de adquisición:

Nº.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	10	ESCRITORIO EJECUTIVO	Estructura de metal, resistente a la corrosión, color negro.
2	141	SILLA EJECUTIVA	Tipo Mesh Ergonómica Negra con Reposacabezas y Reposabrazos movibles
3	23	ARCHIVO METÁLICO DE 4 GAVETAS	Archivo de 4 gavetas, estructura de metal, resistencia a la corrosión, medidas aproximadas 66X47X132 CM, color negro, se requiere un juego de 2 llaves.
4	50	SILLA METÁLICA DE ESPERA DE 3 ASIENTOS	Estructura metálica tipo aeropuerto, tres asientos color silver, medidas aproximadas 180X68X80 CM.
5	20	MESA REDONDA	Mesa redonda para cuatro personas, con estructura de aglomerado con formica color negro, la superficie de aglomerado con formica color madera, debe incluir una vena en la estructura de aglomerado con formica, medida de la mesa aproximado 120 CM.

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	23
Formulario de Información sobre el Oferente	24
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	25
Formulario de Presentación de la Oferta	26
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	28
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	30
Formato de Contrato (sujeto a revisión)	31
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	35
Formato de Garantía de Cumplimiento	36
Formato de Garantía de Calidad	37
Formato de Garantía por anticipo	38
Aviso de Licitación (Invitación)	39

Lista de Precios

								Fecha: LPN No: Alternativa No: Página N° de	
País del Comprador Honduras				Monedas de conformidad con la del IO-09	Sub cláusula 09.4				
1 No. de Artículo	2 Descripción de los Bienes	3 Fecha de entrega	4 Cantidad y unidad física	5 Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	6 Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	7 Lugar del Destino Final	8 Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	9 Precio Total por artículo (Col. 6+8)	
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]	
								Precio Total	

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 [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2.	Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3.	País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad 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: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5.	Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6.	Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7.	Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
↑	Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
↑	Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
↑	Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[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 [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adj adj] ¹ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ¹ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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] Llamado a Licitación
 No.: [indicar el No. del Llamado]
 Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios 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 bienes y servicios];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El

valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (d) 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 Bienes 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];

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) 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]
- (h) 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”).

- (i) 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.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna 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 _____ del _____ [indicar la fecha de la firma] _____ mes _____ año _____

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 micondición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario
(En casode autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en micondición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del

patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad _____ municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Contrato (Sujeto a Revisión)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

2. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso, entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -
3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectué por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**
 - 4.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
 - 4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
 - 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
 - 4.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
 - 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* |

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de , 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 GARANTIA SERAEJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE ENCUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

Retira su oferta durante el período de validez de la misma.

No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.

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.

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de , para garantizar
que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados,
CUMPLIRA 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 Proyecto: "" ubicado en

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 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 PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

||

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar
la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “_____”
ubicado en por el

Construido/entregado _____

Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta:

BENEFICIARIO:

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO 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 PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán **adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

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

3

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: " " ubicado en .

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta:

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO 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 PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

República de Honduras
Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**“ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL
MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL”
LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL**

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-03-2024-SGJD-COOPEX-EUROSANDEL “ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO EUROSANDEL”**.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene del “Programa de Apoyo Presupuestario Sectorial en Seguridad Alimentaria y Nutricional EUROSAN Desarrollo Local (DeL)”.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su reglamento y demás normativa aplicable.

Los interesados podrán solicitar sin costo alguno los documentos de esta Licitación Pública Nacional, mediante solicitud escrita, dirigida al Dr. Juan Carlos Benítez, director de la Unidad de Cooperación Externa, a partir de la fecha de emisión de este aviso hasta el nueve (09) de septiembre de 2024, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a.m. a 5:00 p.m.

Así mismo los documentos podrán ser solicitados mediante el correo electrónico compras.coopex@sgjd.gob.hn. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, www.honducompras.gob.hn

Las ofertas deberán presentarse en físico y en sobre sellado (original y copia) a más tardar el diez (10) de septiembre del año dos mil veinte y cuatro (2024), hasta la 10:00 a.m., en la Unidad de Cooperación Externa de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, piso 16, torre 2, Tegucigalpa M.D.C. Seguido de la recepción de ofertas se realizará el acto de apertura que se llevará a cabo en el salón de reuniones a las 10:15 A.M de la dirección anteriormente mencionada. Las ofertas que sean presentadas fuera del día y hora indicada no serán consideradas.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de julio de 2024.

ABOGADO TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS
SECRETARÍO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN