INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA PARA PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA

SERVITELF

SU OFICINA

ESTIMADADOS SEÑORES:

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

Tiene a bien invitarle a presentar **OFERTA**, para el proceso **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP.**

Se podrá examinar los documentos de la presente contratación, ingresando al Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Honducompras" (www.honducompras.gob.hn), mismos que se enviaran vía correo, junto a esta invitación, contentiva de las Bases de Licitación y otra información relativa al proceso.

Las observaciones al documento base se recibirán hasta el día miércoles 4 de septiembre del 2024 desde las 8:00 am hasta las 04:00 pm a efecto de dar respuesta oportuna, y la oferta, deberá presentarse en la Sala de Sesiones, ubicada en el cuarto nivel, del edificio principal del INJUPEMP, cita en la colonia Loma Linda Norte, avenida La FAO, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a más tardar el día **lunes 16 de septiembre de 2024 a la 1:30 pm**, día señalado para la presentación de la oferta, de conformidad con las Bases de Licitación, acto seguido a la presentación se dará inicio a la audiencia para la apertura de las ofertas y verificación de su información.

Si la oferta se presenta fuera de la fecha y hora indicada, será rechazadas sin responsabilidad alguna para la administración.

Tegucigalpa, M.D.C. 22 de agosto de 2024.

JEFATURA DIVISION ADMINISTRATIVA

LIC. EDGARDO CANTILLANO
Jefe División Administrativa

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA PARA PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA

PBS GROUP.

SU OFICINA

ESTIMADADOS SEÑORES:

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

Tiene a bien invitarle a presentar **OFERTA**, para el proceso **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP.**

Se podrá examinar los documentos de la presente contratación, ingresando al Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Honducompras" (www.honducompras.gob.hn), mismos que se enviaran vía correo, junto a esta invitación, contentiva de las Bases de Licitación y otra información relativa al proceso.

Las observaciones al documento base se recibirán hasta el día miércoles 4 de septiembre del 2024 desde las 8:00 am hasta las 04:00 pm a efecto de dar respuesta oportuna, y la oferta, deberá presentarse en la Sala de Sesiones, ubicada en el cuarto nivel, del edificio principal del INJUPEMP, cita en la colonia Loma Linda Norte, avenida La FAO, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a más tardar el día **lunes 16 de septiembre de 2024 a la 1:30 pm**, día señalado para la presentación de la oferta, de conformidad con las Bases de Licitación, acto seguido a la presentación se dará inicio a la audiencia para la apertura de las ofertas y verificación de su información.

Si la oferta se presenta fuera de la fecha y hora indicada, será rechazadas sin responsabilidad alguna para la administración.

Tegucigalpa, M.D.C. 22 de agosto de 2024.

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJECT.
JEFATURA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

LIC. EDGARDO CANTILLANO

Jefe División Administrativa

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA PARA PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA

GBM

SU OFICINA

ESTIMADADOS SEÑORES:

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

Tiene a bien invitarle a presentar **OFERTA**, para el proceso **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP.**

Se podrá examinar los documentos de la presente contratación, ingresando al Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Honducompras" (www.honducompras.gob.hn), mismos que se enviaran vía correo, junto a esta invitación, contentiva de las Bases de Licitación y otra información relativa al proceso.

Las observaciones al documento base se recibirán hasta el día miércoles 4 de septiembre del 2024 desde las 8:00 am hasta las 04:00 pm a efecto de dar respuesta oportuna, y la oferta, deberá presentarse en la Sala de Sesiones, ubicada en el cuarto nivel, del edificio principal del INJUPEMP, cita en la colonia Loma Linda Norte, avenida La FAO, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a más tardar el día **lunes 16 de septiembre de 2024 a la 1:30 pm**, día señalado para la presentación de la oferta, de conformidad con las Bases de Licitación, acto seguido a la presentación se dará inicio a la audiencia para la apertura de las ofertas y verificación de su información.

Si la oferta se presenta fuera de la fecha y hora indicada, será rechazadas sin responsabilidad alguna para la administración.

Tegucigalpa, M.D.C. 22 de agosto de 2024.

JEFATURA DIVISION ADMINISTRATIVA

LIC. EDGARDO CANTILLANO
Jefe División Administrativa

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA PARA PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA

INTEGRANET

SU OFICINA

ESTIMADADOS SEÑORES:

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

Tiene a bien invitarle a presentar **OFERTA**, para el proceso **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP.**

Se podrá examinar los documentos de la presente contratación, ingresando al Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Honducompras" (www.honducompras.gob.hn), mismos que se enviaran vía correo, junto a esta invitación, contentiva de las Bases de Licitación y otra información relativa al proceso.

Las observaciones al documento base se recibirán hasta el día miércoles 4 de septiembre del 2024 desde las 8:00 am hasta las 04:00 pm a efecto de dar respuesta oportuna, y la oferta, deberá presentarse en la Sala de Sesiones, ubicada en el cuarto nivel, del edificio principal del INJUPEMP, cita en la colonia Loma Linda Norte, avenida La FAO, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), a más tardar el día **lunes 16 de septiembre de 2024 a la 1:30 pm**, día señalado para la presentación de la oferta, de conformidad con las Bases de Licitación, acto seguido a la presentación se dará inicio a la audiencia para la apertura de las ofertas y verificación de su información.

Si la oferta se presenta fuera de la fecha y hora indicada, será rechazadas sin responsabilidad alguna para la administración.

Tegucigalpa, M.D.C. 22 de agosto de 2024.

JEFATURA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

LIC. EDGARDO CANTILLANO
Jefe División Administrativa

REPÚBLICA DE HONDURAS

INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO

LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL
NO. INJUPEMP-LPR-007- 2024-DA

LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA "PARA ADQUISICION DE SISTEMA DE CONTROL Y ACCESOS Y MARCAJE DEL PERSONAL DE INJUPEMP.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS PROPIOS

Tegucigalpa M.D.C, julio de 2024

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información general para asistir a los Oferentes en la preparación de sus ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes. Pero que prevalecen ante las generalidades.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios, Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

Sección VI. Lista de Requerimientos

Esta sección incluye la Lista de Servicios, Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas que describen los Servicios a ser contratados.

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Esta sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos. El texto de esta Sección VII no deberá ser modificado.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y Modifican o complementan la Sección VII, Condiciones Generales del contrato.

Sección IX. Formularios del Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

El Oferente seleccionado solamente completará los formularios de Garantía de Cumplimiento del Contrato y Garantía por Pagos de Anticipo, cuando sean requeridos, después de la notificación de la adjudicación del contrato.

Anexo: Llamado o invitación a Licitación

Al final de los Documentos de Licitación se adjunta para información un formulario de "Llamado o invitación a Licitación".

Abreviaturas utilizadas:

(IAO) Instrucciones a los oferentes. Sección I
(DDL) Datos de la Licitación.- Son las reglas del juego.- Sección II
(LCE) Ley Contratación del Estado
(RLCE) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
(RE) Requisitos Esenciales.
(LPN) Licitación Pública Nacional
(N/A) No aplica
(CGC) Condiciones Generales del Contrato
(CEC) Condiciones Especiales del Contrato
(DA) División Administrativa del INJUPEMP
(ADMINISTRACIÓN/COMPRADOR) EL INJUEMP.

NOTA: para facilitar la lectura se consigna en **negrita los aspectos más relevantes a considerar**.

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA

LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA "PARA ADQUISICION DE SISTEMA DE CONTROL Y ACCESOS Y MARCAJE DEL PERSONAL DE INJUPEMP.

Comprador: Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades 9
1. Alcance de la licitación 9
2. Fuente de fondos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3. Fraude y corrupción 9
4. Oferentes elegibles 10
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 12

B. Contenido de los Documentos de Licitación 12
6. Secciones de los Documentos de Licitación 12
7. Aclaración de los Documentos de Licitación 13
8. Enmienda a los Documentos de Licitación 14

C. Preparación de las Ofertas 14
9. Costo de la Oferta 14
10. Idioma de la Oferta 14
11. Documentos que componen la Oferta 14
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios 15
13. Ofertas Alternativas 15
14. Precios de la Oferta y Descuentos 15
15. Moneda de la Oferta 16
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente 16
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 16
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos 16
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente 17
20. Período de Validez de las Ofertas 17
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta 18
22. Formato y firma de la Oferta 19

D. Presentación y Apertura de las Ofertas 19
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas 19
24. Plazo para presentar las Ofertas 20
25. Ofertas tardías 20
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas 21
27. Apertura de las Ofertas 21

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas 22
28. Confidencialidad 22
29. Aclaración de las Ofertas 23
30. Cumplimiento de las Ofertas 23
31. Diferencias, errores y omisiones 24

32. Examen preliminar de las Ofertas.....25
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica.....25
34. Conversión a una sola moneda.....26
35. Preferencia nacional.....26
36. Evaluación de las Ofertas.....26
37. Comparación de las Ofertas.....27
38. Poscalificación del Oferente.....27
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas.....28

F. Adjudicación del Contrato.....28
40. Criterios de Adjudicación.....28
41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación.....28
42. Notificación de Adjudicación del Contrato.....28
43. Firma del Contrato.....29
44. Garantía de Cumplimiento del Contrato.....30

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

	A. Generalidades
1. Alcance de la licitación	1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación** (**DDL)** emite estos Documentos de Licitación para el suministro de los bienes y servicios conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación **LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA "PARA ADQUISICION DE SISTEMA DE CONTROL Y ACCESOS Y MARCAJE DEL PERSONAL DE INJUPEMP.** Lo que están especificados en los **DDL,** prevalecerán ante estas instrucciones a los oferentes**.** El nombre, identificación y número están indicados en los **DDL.** 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación: (a) El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico) con prueba de recibido; (b) "Día" significa día calendario.
2	2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos propios adscritos al presupuesto del Instituto.
3 Fraude y corrupción	3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán

	consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido. 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.
4 Oferentes elegibles	4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes: (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; (c) 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; (d) 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; (e) 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; (f) 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 literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación; y, (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa. 4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL: (a) La Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios; (b) Todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo; (c) Uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio;

	(d) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado; (e) Con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes. 4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 4 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.
5 Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	5.1 Todos los Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país.
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
6 Secciones de los Documentos de Licitación	6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO. **Estas secciones disponen de requisitos esenciales, que son básicos, y de que en aquellos casos que tengan la naturaleza de subsanables, deben ser presentados por los oferentes para la evaluación, caso contrario, la oferta no se considerara.**
	PARTE 1 – Procedimientos de Licitación • Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) • Sección II. Datos de la Licitación (DDL) • Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación • Sección IV. Formularios de la Oferta • Sección V. Lista de Requerimientos
	PARTE 2 –Requisitos de los Servicios • Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
	PARTE 3 – Contrato • Sección VII. **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** • Sección VIII. Formularios del Contrato

	6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación. 6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador previo pago. 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación de oferta, presume la aceptación incondicional de las cláusulas y condiciones plasmadas en el pliego o bases de licitación. **La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación que sea esencial puede constituir causal de rechazo de la oferta.**
7 Aclaración de los Documentos de Licitación	7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL.** El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos el número de días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas indicado en los **DDL**. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador. 7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración no se publicarán en los diarios, bastara en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn). 7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAO. **7.4 Las aclaratorias y demás documentos relativos al proceso, por economía procesal, rapidez y otras consideraciones, podrán ser firmados por el jefe de la División Administrativa o su Asistente, incluyendo notificaciones etc.**

8 Enmienda a los Documentos de Licitación	8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda sin necesidad de publicación en los medios escritos, bastará en la plataforma de la ONCAE y Transparencia. 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito o vía correo electrónico a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador. 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán únicamente en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn). 8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la cláusula 8 de las IAO. Igualmente, los oferentes podrán solicitar a la Administración, la ampliación del plazo para la presentación de ofertas.
	C. Preparación de las Ofertas
9 Costo de la Oferta	9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
10 Idioma de la Oferta	10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español**.** Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
11 Documentos que componen la Oferta	11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos: (a) **Formulario de Oferta** y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO; **(b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO;**

	(c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO; (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta; (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible; (f) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación; (g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y cualquier otro documento requerido en los **DDL**
12 Formulario de Oferta y Lista de Precios	12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. El formulario de la oferta deberá venir firmado y sellado por el representante legal de la empresa. 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Servicios, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
13 Ofertas Alternativas	13.1 (Ofertas Alternativas). A menos que se indique lo contrario en los **DDL,** no se considerarán ofertas alternativas.
14 Precios de la Oferta y Descuentos	14 Los precios y descuentos ofertados por el oferente en el formulario de presentación de oferta en la lista de precios deberán ajustarse a los requerimientos de la base, de haber descuentos lo informara en la lista de precios, el oferente indicara los valores unitarios de los bienes o insumos que está ofertando monto total de la oferta bajo el entendido de que la oferta deberá tener un monto total del equipo o insumos ofertados, NO deberá incluir

	el impuesto sobre venta, los precios ofertados NO están sujetos a ninguna variación por ningún motivo.
15 Moneda de la Oferta	15. El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas, pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	16. Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los oferentes deberán completar el formulario de oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los bienes y servicios conexos.
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los bienes y servicios conexos, los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta evidencia documentada acreditando que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requisitos. 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.

19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador: (a) Que, si se requiere en los **DDL**, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta. (b) Que, si se requiere en los **DDL,** en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas; (c) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. (d) acreditar 2 o 3 contratos u órdenes de compra de entrega satisfactoria de empresas públicas o privadas.
20. Período de Validez de las Ofertas	20.1 Las ofertas se deberán mantener por el periodo determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el comprador. Toda oferta con un periodo de validez menor será rechazada por el comprador por incumplimiento. 20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas. 20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La

	evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta. 21.2 **La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma y vigencia estipulada en los DDL** y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 34.1 de las IAO. 21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá: (a) Ser presentada en original (no se aceptarán copias); (b) Permanecer válida por un período de 90 días a partir de la fecha de presentación de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde. 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser: (a) Garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (b) Fianza emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (c) Cheque certificado; Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público. 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento, en el momento procesal oportuno. 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento. 21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

	(a) El Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o (b) El Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta. (c) Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con: (i) Firmar el Contrato; o (ii) Suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada. 21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.
22. Formato y firma de la Oferta	22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los **DDL** y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. 22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. 22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
	D. Presentación y Apertura de las Ofertas
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	23.1 Los Oferentes preferiblemente podrán enviar sus ofertas o entregarlas personalmente. Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente salvo que los DDL. Indiquen lo contrario (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y

	"COPIA". Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. 23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: (a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente; (b) Estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Sub cláusula 24.1 de las IAO; (c) Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los **DDL**; y (d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 27.1 de las IAO. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente. La presentación de oferta implica al oferente, la aceptación incondicional de las cláusulas y demás condiciones, fijadas en las presentes bases. **Ningún oferente deberá portar más documentos en sobres cerrados que la oferta misma, a lo más una libreta donde tomar anotaciones, o copia de la oferta, pero no sobres u documentos dobles, o que den la idea de ser otra oferta. Las que deberán ser entregadas inmediatamente al encargado de apertura para su revisión.**
24. Plazo para presentar las Ofertas	24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL.** 24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. Los oferentes interesados en participar en el proceso, podrán igualmente solicitar ampliación del plazo para presentar ofertas.
25. Ofertas tardías	25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas.

	Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser: (a) Presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCIÓN" O "MODIFICACIOÓN" y (b) Recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO. 26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Sub cláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes. 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.
27. Apertura de las Ofertas	27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de recepción y acto seguido Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL.** El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO**.** 27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO" y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo

	sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como "MODIFICACIÓN" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas. 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, por orden de llegada, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Sub cláusula 25 de las IAO. 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente. Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras. 27.5 No se permitirá una vez cerrada el acta de apertura, documentos presentados por los oferentes con señalamientos hacia otros oferentes lo que se considerará como una injerencia para la Comisión evaluadora, que hará un trabajo totalmente profesional e imparcial, derivando en un rechazo de su oferta.
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
28. Confidencialidad	28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación,

	información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta. 28.3 No obstante lo dispuesto en la Sub cláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
29. Aclaración de las Ofertas	a. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO. b. El comprador podrá realizar visitas, consultas, y cuanto tramite considere oportuno para verificar documentación y otras condiciones presentadas por los oferentes
30. Cumplimiento de las Ofertas	30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta. 30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

	(a) Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o (b) Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o (c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
31. Diferencias, errores y omisiones	31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa. 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada. 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera: (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;

	(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados. 31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
32. Examen preliminar de las Ofertas o Etapas de evaluación	32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo. 32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltara, la oferta será rechazada. (a) Formulario de Oferta, de conformidad con los IAO; (b) Lista de Precios, de conformidad con la Sub cláusula de las IAO; y (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO. Estas se verificarán en cada etapa del análisis correspondiente.
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. 33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa. 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de

	Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
34. Conversión a una sola moneda	34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
35. Preferencia nacional	35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento. 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
36. Evaluación de las Ofertas	36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología. 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente: (a) El precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO; (b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Sub cláusula 31.3 de las IAO; (c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO; (d) Ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los **DDL** de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación; (e) Ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia- conforme con las IAO. 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:

	(a) Los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente; (b) Ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta. 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados. 36.6 Si así se indica en los **DDL,** estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
37. Comparación de las Ofertas	37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja y/o ventajosa conforme a los intereses del comprador.
38. Pos calificación del Oferente	38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y/o más ventajosa, ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente. 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con las IAO. 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente

		que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	39.1	El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.
		F. Adjudicación del Contrato
40. Criterios de Adjudicación	40.1	El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y/o ventajosa y que cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación si fuere el caso, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	41.1	Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Servicios especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
42. Notificación de Adjudicación del Contrato	42.1	Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes, las resultas del proceso.
	42.2	El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El

	Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones. 42.3 El adjudicatario deberá presentar, previo a su contratación, entre otros, lo siguiente: a) Constancia de Servicio de Administración de Rentas SAR de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años; b) Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración; c) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS, encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. d) Constancia de la ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. e) Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la secretaria de Trabajo y Seguridad Social, en caso de que la contratación haga uso intensivo de personal sujeto a pagos de salario mínimo como por ejemplo servicios de seguridad, limpieza, vigilancia, mensajería, catering, etc. NOTA: La notificación podrá ser igualmente realizada y firmada por la Administración del Instituto (jefe o Asistente), por efectos de economía y rapidez procesal.
43. Firma del Contrato	43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. 43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados

	y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.
44. Garantía de Cumplimiento del Contrato	44.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta. 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular o dejar sin valor y efecto la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
45. Plazo de entrega	El plazo máximo de entrega será de dos meses calendario, contados a partir de la adjudicación del contrato, sin perjuicio de realizar la entrega antes de la fecha prevista.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación en esta sección sobre los servicios que hayan de adquirirse, <u>complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO)</u>. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí en estos DDL, prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	**A. Disposiciones Generales**

IAO 1	(Alcance) El Comprador es: **Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo [INJUPEMP]** El nombre y número de identificación de la LPR es: **No. INJUPEMP-LPR-007- 2024-DA** **LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA "PARA ADQUISICION DE SISTEMA DE CONTROL Y ACCESOS Y MARCAJE DEL PERSONAL DE INJUPEMP.**
IAO 2	**(Fondos).** Para este proceso se utilizarán recursos propios adscritos al presupuesto del **INJUPEMP.**
IAO 3	**(Fraude).** Si se comprobare que ha habido fraude o entendimiento malicioso, entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no se consideraran sin perjuicio de la responsabilidad que ello implica.
IAO 4	**(Oferentes elegibles).** Serán todas aquellas empresas que estén legal y debidamente constituidas, que presenten la documentación requerida, para determinar la elegibilidad de las empresas, así como la verificación de documentos legales y que no se hayan declarado en quiebra, o concurso de acreedores. **Ver artículo 20 de LCE.**
IAO 5	**(Documentos de Elegibilidad de la obra).** Cronogramas, lista de las actividades y precios unitarios, listado de su personal, equipo disponible, todo de conformidad a los planos, y listas de actividades a desarrollar, para el presente cercado de distintitos terrenos del instituto, constancias, Presentación de un listado de por lo menos de 03 proyectos desde el proyecto muy básico hasta al muy significativo.
	B. Contenido de los Documentos de Licitación

IAO 6	**(Secciones).** La presente base, está compuesta por partes contentivas de las secciones, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, (**véase resumen descriptivo**) Cada sección tienen su propia particularidad, sin embargo, para coadyuvar deberá leerse, para conocer los requerimientos y alcance del servicio requerido, así como otras condiciones exigidas para este proceso.
IAO 7	**(Aclaraciones)**. Para aclaraciones de los pliegos o las bases exclusivamente, deberá dirigirse solicitud al Comprador, a la siguiente dirección: Edificio principal del INJUPEMP, Colonia Loma Linda Norte, avenida la FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Atención: a) Licenciado EDGARDO CANTILLANO, jefe División Administrativa y/o b) Abg. NATALIA RODRIGUEZ, Encargada del Área de Contrataciones y Licitaciones, ambos a la misma Dirección, 3er Nivel, División Administrativa. Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. País: Honduras C.A. Teléfono: (504) 2290-8000 al 8005 Dirección de correo electrónico: nrodriguezm@injupemp.gob.hn ecantillano@injupemp.gob.hn; **Los oferentes pueden solicitar aclaraciones en relación al documento de Licitación hasta 15 días antes de la fecha de presentación y recepción de las ofertas**. **Las respuestas a las inquietudes, serán contestadas, por el Contratante, con copia para todas las empresas, que retiraron bases, directamente del comprador, cuyas respuestas, se enviaran a la brevedad posible, después de haber recibido la solicitud, siempre y cuando la información este en poder del comprador** y cuando la información sea solicitada por el Instituto a otra dependencia se procurara dar respuesta con prontitud, antes de la fecha de recepción de la oferta, **siendo válidos para las consultas y respuestas, los medios electrónicos y/o en físicos**. **Todo documento que se les deba remitir a los eventuales Oferentes, podrá ser firmado, por la Dirección Interina o por el jefe de la División Administrativa o su Asistente, para efectos de economía procesal y otras condiciones relativas a la celeridad procesal.**

IAO 8	**(Enmiendas).** Si a raíz de las consultas o de oficio se estimare necesario formular aclaraciones sustanciales, corregir errores o incluir modificaciones adicionales sobre los documentos, requisitos y demás condiciones fijadas en la base, El Comprador podrá en cualquier momento realizar las enmiendas, previo el vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, a través de enmiendas, circulares, aclaratorias, o adendum estas podrán ser firmadas, por el Jefe de la Dirección Administrativa o su asistente, por razones de simplificación Administrativa. El Comprador notificará a todos los interesados que hayan retirado el pliego de condiciones del proceso a fin de que hagan revisión y aplicación de la circular, ya sea en físico o vía correo electrónico, las cuales no requerirán publicación en los medios escritos, bastando su publicación en la página oficial de la ONCAE y dirigida a los oferentes. Igualmente procederá la enmienda a petición de parte.
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 9	**(Costo) Todos los costos para la preparación de ofertas incluyendo el pago para la adquisición de la presente base, será de cuenta del oferente, por lo que la Administración no reconocerá gasto o reembolso alguno a ningún oferente, indistintamente de las resultas del proceso.** Cuando proceda la Administración dará un periodo para la venta de la presente Base. **No se permitirá la participación de empresas que no hayan retirado oficialmente este documento del comprador o de la Administración, previo registro y pago. Ver. (artículo 153 LCE)**
IAO 10	**(Idioma).** El idioma de la oferta deberá ser en ESPAÑOL, si acompañase algún instructivo como folleto, u otro documento, deberá anexar forzosamente la debida traducción.

IAO 11	**(Documentos que componen la oferta) Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: REQUISITOS LEGALES** ***1.*** Fotocopia simple de la escritura pública de constitución de la Empresa debidamente inscrita en Registro Público Mercantil, ***2.*** Fotocopia simple del Poder del representante legal de la Empresa o copia de la escritura donde dan poder o se otorga el poder. (Se pide Subrayar o resaltar la parte donde se le da poder). ***3.*** Fotocopia simple del Documento Nacional de Identificación (DNI), del representante legal. ***4.*** Fotocopia simple del RTN del representante legal del oferente ***5.*** Fotocopia simple del RTN del Oferente ***6.*** Si es extranjero, copia de pasaporte y carne de residencia, o documento de estar en trámite, para lo cual acompañara documentación que acredite tal extremo. . **7.** Declaración jurada original de no estar comprendido en las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16, en relación con el Articulo 18 de Ley de Contratación del Estado y 23 del Reglamento, según Formulario, así como declaración jurada de integridad Empresarial, ***8.*** Declaración jurada de que la empresa dispone en tienda o en bodega de los insumos ofertados, o bien carta de compromiso de que los mismos serán entregados en el menor tiempo posible, o bien orden de compra, cuando deban ser requeridos a su fabricante o distribuidor. ***9.*** Declaración Jurada de la Empresa sobre la reposición sin costo alguno para el comprador de algún artículo o bien que presente defectos de fábrica o por daños de transporte del mismo **10.** Permiso de Operación, solvencia Municipal vigentes de la empresa oferente, o bien constancia de estar en trámite, para cuyo caso deberá presentar la constancia anterior, más el recibo de pago y evidencia documentada de estar en trámite. **11.** Documento original de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, por el dos por ciento (2%) como mínimo del monto total ofertado, con una vigencia de 90 días calendarios, **contados a partir de la misma fecha de presentación de su oferta fijada en las presentes bases**, y con su respectiva cláusula de obligatoriedad.

	12. Carta propuesta u oferta sin la inclusión del quince por ciento (15%) de impuesto sobre ventas, considerando que EL INJUPEMP está exento (Decreto 357-2013) de conformidad al formulario que aparece en la sección de formularios de esta base**..** Debe venir firmada y sellada por el gerente de la empresa, o de quien ostente el poder. **13.** Balance General, Estado de Resultados y Flujo de efectivo auditados, sellados, timbrados y firmados de los años fiscales (2022 y 2023) bajo lo cual bastará sean avalado por un profesional de la Contaduría Pública, Perito Mercantil debidamente colegiado o una firma auditora legalmente constituida, cuya constancia deberá ser emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (art 33 RLCE) **14.** Constancia de la ONCAE que acredite estar registrado como proveedor del estado, vigente o constancia de estar en trámite. Con base a lo establecido en el articulo 36 parrafo tercero de la LCE y el articulo 30 de su reglamento, el oferente en caso de salir seleccionado, deberá de presentar previo a la firma del contrato lo siguiente: 1.-Constancia de Solvencia del INFOP vigente o documento de estar en trámite. 2.-Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica PGR de no tener juicios pendientes contra el estado, vigente, tanto de la empresa como del representante de la misma o bien constancia de estar en trámite. 3.-Constancia de Solvencia Fiscal electrónica, emitida por el SAR. 4.-Certificacion de autenticidad de todas las firmas de los formularios de las ofertas asi como autenticas de toda loa documentación presentada en fotocopias(una autentica por firmas y otra autentica por las fotocopias presentadas) 5.-Presentar Garantia de cumplimiento de contrato equivalente al 15 % del monto total contratado **Se debe revisar uno a uno los requisitos para evitar subsanaciones, atrasos y otros inconvenientes.**
IAO 12	**(Formulario).** La Oferta deberá venir en los términos según el Formulario, y a su vez deberá contener el precio unitario de cada uno de los bienes y la totalidad de los mismos para un monto total único de oferta, El monto total incidirá en la garantía que deberá presentar. **El monto no debe incluir impuesto sobre venta. INJUPEMP está exento de pagos de impuestos y tasa, Decreto 357-2013.**

IAO 13	**(Ofertas Alternativas). No se permitirán ofertas alternativas, ni ofertas por correo, es preferible que estas se entreguen personalmente, incluirán el original y la copia de la oferta,** se presentaran en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con la LCE.
IAO 14	**(Precio)** El oferente deberá cotizar el precio de su oferta en Lempiras y por el tiempo que se estipula en los DDL más delante de esta cláusula. (Precio) Los precios y descuentos ofertados por el oferente en el formulario de presentación de oferta en la lista de precios deberán ajustarse a los requerimientos de la base, de haber descuentos lo informara. En la lista de precios el oferente indicara los valores unitarios de los bienes o insumos que está ofertando, y monto total de la oferta. El monto total de su oferta no deberá incluir el impuesto sobre venta, puesto que **INJUPEMP** está exento.
IAO 15.	(**Moneda).** El Oferente deberá cotizar el precio de su oferta en Lempiras, y sin impuesto sobre venta.
IAO 16	**(Elegibilidad del oferente)** La elegibilidad de los oferentes entre otros factores también se sustentará en la documentación legal, tales como la constitución de la empresa, permisos de operación, inscripción en la ONCAE, inscripción en la Cámara de Comercio, en el Registro Mercantil, Solvencia Municipal, etc. Relacionado con los IAO 11.
IAO 17	**(Elegibilidad de los bienes**) País de procedencia **N/A.**
IAO 18	**(Conformidad de la obra)** el oferente que cumple o considere en su oferta la totalidad de las actividades requeridas, de conformidad a los documentos propuestos y entregados por el comprador (planos**, especificaciones técnicas o actividades).**
IAO 19	**(Calificación del oferente)** Los documentos presentados por el Oferente deberán acreditar su inscripción en la ONCAE, solvencia municipal, balance general, estado de resultados, constancia de la PGR, así como los criterios de avaluación y calificación.

IAO 20	**(Plazo de validez de las ofertas) este plazo será de 90 días calendario**. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas. **Para el presente proceso se requerirá como mínimo la presentación de una oferta, considerando que es un proceso público y abierto.**
IAO 21	**(Garantía)** La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por un 2% del monto total de la oferta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, los que corren a partir del día de presentación de las ofertas y deberá ser igual a la especificada en el Llamado a Licitación. Se aceptarán Garantías Bancarias, Fianzas, Cheques Certificados o Bonos del Estado, a nombre del Instituto. Si los títulos valores, hayan sido emitidos fechas anteriores por políticas del Banco y siempre y cuando cubran el monto y plazo requeridos serán valederos. Si los títulos valores que hayan sido emitidos en fecha anteriores por política del banco serán aceptados.
IAO 22	**(Formato y firma de la oferta) Toda oferta deberá ser presentada utilizando los formatos adjuntos a esta base** y la misma **deberá ser firmada y sellada por el representante legal de la empresa**. Cada oferente, además de la oferta original, deberá presentar una copia íntegra de la oferta, ambas debidamente rotuladas y designadas como original y copia en sobre cerrado y rotulado. **La oferta deberá tener el cuidado de no presentar tachaduras, borrones, palabras súper puestas y otros errores involuntarios que confundan o tergiversen el sentido de la oferta.**
	D. Presentación y Apertura de Ofertas

IAO 23	**La fecha para la presentación de las ofertas será: La que se establezca en el aviso de licitación que se publique de acuerdo a las formalidades establecidas,** En la dirección indicada en los DDL, SIENDO: (Edificio principal del INJUPEMP, colonia Loma Linda Norte, avenida La FAO, en el salón de sesiones, ubicado en el cuarto nivel, el día y hora señalado a tal efecto). **Las ofertas deberán ser presentadas y entregadas personalmente.** Los Oferentes **NO** podrán presentar Ofertas electrónicamente. **Las ofertas deben ser presentadas en físico, el día designado para tal efecto, sin perjuicio de que puedan ser presentadas antes de esa fecha, de lo cual se dejara constancia en el expediente de mérito.** **Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: El oferente entregará un original y una copia de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como "ORIGINAL" y "COPIA," respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete.** Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados a nombre del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y consignar el número y nombre de la Licitación, así como el nombre, dirección y teléfono del oferente. Adicionalmente deberá llevar la siguiente leyenda **"NO ABRIR ANTES DEL DIA 16 DE SEPTIEMBRE 2024, A LAS 1:30 P.M. HORA OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS."** Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, el INJUPEMP no se hace responsable en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente. **Como se indicó anteriormente se requerirá la presentación de un solo oferente como mínimo para continuar con el proceso.** INJUPEMP, está exento de todo tipo de impuesto.

IAO 24	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección del Comprador es: Atención: Abg. AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ, Director Interino INJUPEMP /NATALIA RODRIGUEZ Encargado Área de Contrataciones. Dirección: Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa M.D.C., en el Salón de Sesiones del cuarto nivel del Instituto. País: Honduras **La fecha límite para presentarlas ofertas es:** **Día: LUNES 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024, A LAS 1:30 A.M. HORA OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS."** Es una potestad de la Administración o del comprador, extender el plazo para la presentación de las ofertas, en cualquier momento, antes de la fecha para presentación de las ofertas, lo que hará saber a los oferentes que hayan retirado bases directamente del comprador, para que tomen las providencias del caso. Este documento no requerirá ser publicado en los medios escritos, bastará ser subido a la ONCAE, como ser notificado a todos los eventuales oferentes que retiraron bases directamente del comprador. Este documento podrá ser firmado por la Dirección Interina o por el jefe de la División Administrativa, como Coordinador de las Licitaciones, o su Asistente, por aspectos de celeridad procesal y administrativa.
IAO 25	El comprador no considerara ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, es decir no se aceptaran ofertas tardías, presentadas posteriormente de la fecha y hora indicada a tal efecto, aunque sea un minuto después de iniciada la audiencia de apertura. **Las Ofertas que se pretendan presentar fuera del plazo y hora señalado o establecido, serán rechazadas sin responsabilidad alguna para el comprador. Aunque sea un (1) minuto después del plazo indicado, será rechazada, y no se aceptaran excusas de ninguna naturaleza**. (Artículo 121 del RLCE).
IAO 26	La solicitud de retiro de oferta, presentada antes de la apertura de las ofertas, será admitida y se procederá a devolver la misma, sin abrir los sobres a los Oferentes remitentes y sin más trámite, quedando como no presentada. Podrán retirarse las ofertas, pasada la fecha y hora señalada, siempre y cuando no hayan sido abiertas, **una vez abiertos los sobres contentivos de ofertas, estas no podrán ser retiradas, dándose por bien presentadas, exponiéndose a la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta.**

IAO 27	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección del Comprador es: Atención: Abg. Amable de Jesús Hernández, director Interino. Dirección: Colonia loma linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa M.D.C. Cuarto Nivel, Sala de Sesiones. Ciudad: Tegucigalpa Código postal: N/A. País: Honduras **La fecha límite para presentarlas ofertas es:** **Día: lunes 16 de septiembre de 2024** **Hora: 1:30 p.m. hora oficial de la República de Honduras."** Acto seguido de la presentación se dará inicio a la apertura de las ofertas en presencia de la comisión y los oferentes presentes al acto, dando lectura una a una de todas las ofertas presentadas oportunamente, sus montos, y garantía de mantenimiento de la oferta. El Comprador no considerara ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite de presentación de ofertas. En el acto de apertura los oferentes podrán ver las ofertas de otros oferentes y hacer los señalamientos que consideren oportunos, pero fuera de este acto si firmada el acta de recepción y apertura ningún oferente podrá presentar escritos posteriores a este acto señalando dichos errores u observaciones, lo que se considerara como injerencia a la comisión evaluadora, ya que esto no lo considera la ley de Contratación del Estado LCE, bajo el riesgo de que su oferta no sea considerada. Es una potestad de la Administración ampliar dicho plazo de presentación de las ofertas o bien a petición parte, siempre y cuando se haga con la antelación a la fecha límite de presentación de ofertas. De ser así se podrá notificar a los eventuales oferentes y no será necesario publicar la misma, bastará subirla a la ONCAE y Portal de Transparencia. Como acto seguido de la presentación se procederá a la apertura de las ofertas, una a una, en audiencia pública, en presencia de los oferentes y de la Comisión de Apertura, dando lectura en voz alta, a determinados aspectos de la oferta como ser monto, garantía, monto de la misma y otros aspectos relevantes.

IAO 28	Toda la información suministrada en las ofertas, salvo la de carácter público será tenida como información reservada y bajo el compromiso de confidencialidad. No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de licitación información relacionada con la evaluación y post calificación de las ofertas. Art. 124 RLCE.
IAO 29	Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y post calificaciones de las ofertas, el comprador podrá, a su discreción solicitar a cualquier oferente aclaraciones sobre su oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por oferentes cuando no sea en respuesta a una solicitud del comprador. La solicitud de aclaración por el comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el comprador, en la evaluación de las ofertas de conformidad con la cláusula 31 de las IAO. El comprador podrá realizar visitas, consultas, y cuanto tramite considere oportuno, para verificar documentación y otras condiciones presentadas por los oferentes. Art. 127 RLCE.
IAO 30	**(Cumplimiento).** El comprador verificara que las ofertas presentadas se ajustan a los requerimientos, y que su alcance es acorde a lo requerido para este proceso. Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.
IAO 31	El comprador podrá revisar detalladamente la oferta, que no tenga errores aritméticos y que se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación. La Comisión podrá pedirle cuanto documento sea necesario para ilustrar y permitir una mejor toma de decisión. En caso de error aritmético se le comunicara al oferente para que acepte el mismo, de lo contrario no se considerara su oferta.

IAO 32	El comprador hará un examen detallado de los documentos y de la oferta presentada por cada oferente, a efecto de determinar si la misma se ajusta a los requerimientos técnicos legales y demás condiciones fijadas en las bases para este proceso. Se harán las revisiones oportunas y de haber diferencias se harán saber al oferente a efecto de que acepte los ajustes. De lo contrario su oferta no será considerada.
IAO 33	El comprador hará los exámenes o evaluaciones legales, técnicas para determinar el nivel de cumplimiento de la oferta en relación a lo indicado en las bases. Si no se ajusta a la misma, no será considerada la oferta.
IAO 34	No aplica la conversión, la moneda a usar por este servicio será el lempira según IAO 15.
IAO 35	Referente a la preferencia nacional no aplica debido a que es proceso abierto y es para todos, bastara que las empresas y/o sociedades, que participen, estén legalmente constituidas.
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 36	El Comprador o la administración hará uno a uno los análisis correspondientes, entendiendo por análisis Legal, Técnico y Económico, así como una comparación de las ofertas, a efecto de determinar la oferta más baja y/o conveniente a los intereses del Comprador, sin perjuicio de lo establecido en el art, 55 de la LCE.
IOA 37	Para el presente proceso, se requerirá de la presentación de al menos un (1) oferente, considerando es un proceso público, abierto y sin restricciones de ninguna naturaleza.
IAO 38	**(Calificación posterior)** El comprador hará los análisis y evaluaciones pertinentes para determinar cuál de las ofertas es la que se ajusta a los requerimientos legales, técnicos y financieros.
IAO 39	El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna, anteponiendo entre ellas interés propio del comprador, o cualquiera otra justificación valedera para El Comprador.
	F. Adjudicación del Contrato

IAO 40	**El Comprador adjudicará el Contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada como la oferta evaluada más baja, y/o conveniente y que cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente. Todo sin perjuicio de lo establecido en el artículo 55 de LCE, la adjudicación considera aparte del precio, otros aspectos, como calidades, capacidades, rendimientos, eficiencia, aspectos técnicos, de tal manera que ningún oferente se debe sentir afectado considerando solo el precio de los bienes ofertados.**
IAO 41	El Comprador podrá aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación, como en la ley de contratación del Estado.
IAO 42	**El comprador remitirá a todos los oferentes oficio notificándoles las resultas del proceso, si fue adjudicado o se declaró desierto o fracasado. Este documento podrá ser firmado igualmente por jefe de la División Administrativa o su Asistente, por efectos de economía y rapidez procesal. Igualmente que los demás documentos entendiendo aclaraciones, enmiendas, consultas y notificaciones. Art. 142 del Reglamento de la LCE.**
IAO 43	**Realizada la notificación de adjudicación al oferente seleccionado, remitirá el contrato respectivo para su formalización en relación al suministro requerido, para lo cual les dará el plazo de ley. En caso de no querer o poder firmar el contrato se dejará sin valor y efecto la adjudicación sin perjuicio de ejecución de garantía de mantenimiento de oferta y se notificará al oferente que ocupe el segundo lugar, siempre y cuando su oferta este a precio de mercado, sin perjuicio de declarar fracasado el proceso.** **Con la firma del contrato el oferente seleccionado deberá presentar garantía de cumplimiento de contrato de los términos fijados por la ley. Art 100 LCE.**
IAO 44	**El oferente seleccionado deberá constituir a favor del comprador, la garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al 15% del valor del contrato, así mismo la garantía de calidad por 5% del valor del contrato, si no lo hiciere se dejará sin valor la adjudicación, sin perjuicio. Este documento deberá tener una vigencia tanto por el plazo del contrato más tres (3) meses adicionales (artículos 100 y 101 LCE).**

IAO 45	**El plazo para el presente proceso será de noventa días (90), comprendidos a partir de la orden de entrega, por atrasos imprevistos, pudiendo ampliarse o disminuirse de acuerdo a las partes.**

NOTA: En caso de cualquier falencia no consignada en las presentes bases, este proceso, se apoyará en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, considerando que este es un instrumento auxiliar a la Ley.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36. Las evaluaciones, corresponderán al análisis legal, técnico -económico y financiero)

2. Contrato

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.)

1. Criterios de Evaluación:

Para el referido proceso se harán 3 evaluaciones:

a. **Evaluación Legal**, la que consiste en verificar y determinar si con su oferta el oferente acredito la documentación legal requerida, caso contrario será objeto de un requerimiento para acreditar documentos faltantes, siempre y cuando ostenten la naturaleza de subsanables, pero no aquellos requisitos legales que sean esenciales, que de faltar o no acreditarse será causal suficiente para no admitir la oferta sin responsabilidad alguna para el Comprador, en tal sentido deberá observarse los requisitos consignados en los IAO 11 y que en algunos de ellos se consignan las siglas R.E., requisitos esenciales.

b. **Documentación Técnica-económica**: Aparte de los indicados en las especificaciones técnicas, también se requerirá:

- Información relativa a los productos a ofertar.
- Copia de por lo menos tres contratos, constancias y /u Órdenes de Compra por montos iguales o superiores al valor de la oferta como evidencia de que el oferente ha realizado durante los últimos 3 años, ventas similares a los ofertados.

c) Análisis financiero. Solo para efectos de determinar la solvencia de las empresas, y si son capaces de contratar con el Estado. Por ello el balance general y Estados de resultados.

Los criterios de Evaluación a utilizar es el sistema de evaluación "Cumple" "No Cumple" y el método de evaluación serán detallados en los **DDL**.

2. Contrato (IAO 43.)

Se mandará al oferente seleccionado contrato u orden de compra según el caso y de la información suministrada.

El Comprador preferiblemente adjudicará el contrato al Oferente que ofrezca el monto más bajo y/o su oferta evaluada sea considerada como la más conveniente a los intereses de la Institución, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 55 de la LCE, al margen de otras valoraciones como capacidades, funciones, rapidez, marcas reconocidas como de que la oferta supere los análisis legales, y que continúe en el proceso, siempre y cuando su oferta económica este dentro los parámetros presupuestarios para este proceso.

El Comprador:

(a) Evaluará las ofertas una a una y efectuará los tres análisis antes indicados.

(b) Tendrá en cuenta:

La (s) oferta (s) evaluada (s) que cumpla (n) sustancialmente con las condiciones establecidas en estas bases.

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja y/o conveniente el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) **Capacidad financiera**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre cumplimiento con requisitos financieros:

Balance General, Estado de Resultados y Flujo de efectivo auditados, sellados, timbrados y firmados de los años fiscales (2022 y 2023) bajo lo cual bastará sean avalado por un profesional de la Contaduría Pública, o una firma auditora debidamente reconocida, cuya constancia deberá ser emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (Art 33 RLCE)

(b) **Experiencia y Capacidad Técnica.**

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada con los requisitos de experiencia: en lo solicitado en la base en la Sección VI Lista de Requisitos número 3 “Especificaciones Técnicas”. - asimismo se realizarán de ser necesario visitas de constatación de conformidad con el Art. 90 de la Ley de Contratación del Estado, relacionada con el 229 del Reglamento de la misma ley. - Se evaluará como “cumple / no cumple”.

*(*c) **El Oferente podrá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento del servicio ofertado, <u>mediante copias de otros contratos satisfactorios con otras dependencias, sean públicas o privadas o bien copia de 3 contratos suscritos con compradores.</u>**

3. Margen de Preferencia Nacional

El margen de preferencia nacional se aplicará en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento, que disponen:

(a) Artículo 53 de la Ley de Contratación del Estado:

“ARTÍCULO 53.- Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y

consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la oferta de compañías extranjeras hasta un siete y medio por ciento (7 l/2%) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá esta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato. Este último mecanismo no se aplicará a los participantes extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos."

(b) Artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

"Artículo 128. Margen de preferencia nacional. Cuando se trate de suministros de bienes o servicios, para establecer el precio de comparación a que se refiere el literal a) del artículo 126 que antecede, y únicamente con fines de evaluación, al precio CIF ofrecido por proveedores extranjeros se agregará, siempre que no estuviere incluido, el valor de impuestos de importación previstos en el Arancel de Aduanas o en normas legales especiales o, de resultar exentos, una suma equivalente al quince por ciento del valor de la oferta que corresponda. La comparación se producirá entre ofertas de bienes o servicios producidos en el territorio nacional y ofertas de bienes o servicios importados; un bien se considerará de origen nacional cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del precio ofertado.

Si se tratare de obra pública, a las ofertas de contratistas extranjeros se agregará, para efectos de comparación, una cantidad equivalente al siete punto cinco por ciento (7.5%) de su respectivo valor.

Si de la comparación sobre las bases anteriores resulta que la mejor oferta extranjera es superior a la de la mejor oferta nacional se adjudicará el contrato a esta última, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley."

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente 48
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio 49
Formulario de Presentación de la Oferta 50
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades..... 53
Lista de precios ……...61
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos 55
Autorización del Fabricante..... 58

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]*
LPR 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 facsímile*: [indicar los números de teléfono y facsímile 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]* ٱ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. ٱ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 4.1 de las IAO. ٱ 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 4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio N/A

[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 facsímile*: [[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado del miembro del Consorcio]* Dirección de correo electrónico: *[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]*
7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]* Ã Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. Ã 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 4.4 de las IAO.

Formulario de Presentación de la Oferta (Básico, debe usar este formulario para su 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]*
LPR No.*: [indicar el número del proceso licitatorio]*
Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*
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 Conexos 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 conexos];*

(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];*

(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 Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. 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 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;

(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) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;

(j) 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”.)

(k) 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.

(l) 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]*

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).

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos (Debe coincidir con precio de oferta) N/A

			Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15		Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
[indicar número del servicio]	*[indicar el nombre de los Servicios]*	*[indicar el país de origen de los Servicios]*	*[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]*	*[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]*	*[indicar el precio unitario por servicio]*	*[indicar el precio total por servicio]*
				Precio Total de la Oferta		

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º_____

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 **(nombre del proceso)** _____ **No.** _____

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA **De: _____ Hasta: _____**

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o 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 de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: La garantía de mantenimiento de la oferta debe contener estos requisitos, información y requerimientos. - De falta uno que sea y por sencillo que parezca es causal de no ser considerada, debe entenderse que el fin de este documento es que, dado un momento, por las causales que establece la Ley, pueda ser ejecutada. Si no fuere considerada será sin responsabilidad alguna para el comprador.

Autorización del Fabricante (Opcional)

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los ***DDL****.]*

Fecha: [*indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*
LPR No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: [*indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: [*indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____de 20__ *[fecha de la firma]*

NOTA. - Los oferentes es recomendable acrediten copia de ser agentes autorizados como distribuidores, vendedores y representantes.

Sección V. Países Elegibles N/A

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, a condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en los Pliegos y en la Ley Hondureña.

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas 73
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento .....
3. Especificaciones Técnicas ..... ------
4. Planos o Diseños 63
5. Inspecciones y Pruebas 63

Notas para la preparación de la Lista de Requisitos

El Comprador deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los bienes y servicios a ser proporcionados y un plan de entregas.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las IAO, de conformidad con las provisiones de los Incoterms (es decir, los términos DDP, DPA, CIP, FCA y CPT), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del Proveedor relacionadas con la entrega (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito).

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas (N/A)

[El oferente llenará este cuadro incluyendo "Fecha de entrega ofrecida por el Oferente" la cual será completada por el Oferente]

N°	**Descripción de los Bienes**	**Cantidad**	**Unidad física**	**Lugar de destino convenido según se indica en los DDL**	**Fecha de Entrega**		
					Fecha más temprana de entrega	**Fecha límite de entrega**	**Fecha de entrega ofrecida por el Oferente *[a ser especificada por el Oferente]***
No.	*[indicar la descripción de los Bienes]*	*[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]*	*[indicar la unidad física de medida de la cantidad]*	**Almacén de INJUPEMP**	*[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]*	*[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]*	*[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]*

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento (N/A)

[El oferente deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)]

Servicio	**Descripción del Servicio**	**Cantidad**[1]	**Unidad física**	**Lugar donde los servicios serán prestados**	**Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios**
	[indicar descripción de los Servicios Conexos]	*[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]*	*[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]*	*[indicar el nombre del lugar]*	*[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]*

[1] Si corresponde.

4. Planos o Diseños N/A

Estos documentos incluyen ____ [*indicar "los siguientes" o "ningún"]* planos o diseños:

[Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación]

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	**Nombre del Plano o Diseño**	**Propósito**

5. **Inspecciones y Pruebas N/A**

Las siguientes inspecciones y pruebas que se realizarán:

El Departamento de Bienes de INJUPEMP, supervisara que se cumpla con la ejecución del proyecto solicitadas en esta base. La Comisión de recepción, emitirá las actas de recepción definitiva correspondientes, requisito indispensable para hacer efectivo el pago de la obra suministrada.

1. Objetivo de la Licitación

Se solicita la adquisición, instalación y puesta en marcha de un sistema de control de acceso biométrico para las puertas del Instituto, incluyendo el hardware necesario para cada puerta y un sistema informático de administración centralizada.

1.1 Cantidad de Puertas con control de acceso: 20 puertas con Biométrico Huellas Modelo I y sus componentes

1.2 Cantidad de Biométricos Rostro Modelo I: 20

2. Especificaciones Técnicas de los Componentes

2.1. Biométrico de Entrada

- Métodos de autenticación: Facial o Huella dactilar, código y tarjeta.
- Conexión por red para gestión centralizada.
- Capacidad de almacenar al menos 1000 huellas dactilares, códigos y tarjetas.

Biométrico Rostro Modelo I

General

CPU: 1.5 GHz
Memoria: 32Gb o superior
RAM: 4Gb o superior
Chip Criptográfico: Compatible
Pantalla LCD: 5.5” color 720 x 1280 pixeles
Cámara: 2MP x 2EA (Visual, IR)
Sonido: altavoz

Métodos de Autenticación Biometría:

Reconocimiento facial, huellas dactilares
Adicionales: Tarjetas RFID, códigos PIN

Capacidad

Usuarios: Hasta 500,000 usuarios (con tarjetas)
Registros: Hasta 5,000,000 registros de acceso
Huellas Dactilares: Hasta 5,000 huellas (1:1), 25,000 huellas (1)
Plantillas de Rostro: Hasta 50,000 (1) o 100,000 (1:1) plantillas

Comunicación

Ethernet: 100/1000 Mbps
Wifi: 802.11 b/g/n
Protocolos: TCP/IP, RS485
Interfaz: Wigand, TTL Input/Output, Relay, USB Host

Rendimiento

Velocidad de Verificación: < 1 segundo para huella dactilar y reconocimiento facial
FAR (Tasa de Falsa Aceptación): < 0.001%
FRR (Tasa de Rechazo Falso): < 0.01%

Sensores
Sensor de Huella Dactilar: Óptico o capacitivo (dependiendo del modelo)
Cámara: Cámara dual para reconocimiento facial (IR y luz visible)
Sensor de Movimiento: Detecta la presencia de usuarios para activar el dispositivo

Interfaz de Usuario
Pantalla: Pantalla táctil capacitiva
Sonido: Altavoz integrado para indicaciones de voz y sonidos de alerta

Características Adicionales
Certificaciones: CE, FCC, KC, RoHS
Temperatura de Operación: -20°C a 50°C
Humedad de Operación: 0% a 80%, sin condensación
Protección: IP65 resistente al agua y al polvo, IK06

Software de Gestión
Compatibilidad: Integración con software de gestión biométrica propuesto en esta oferta, el software de gestión.

Biométrico Huellas Modelo I
General
CPU: 1.2 GHz
Memoria: 2Gb o superior
RAM: 256Mb o superior
Chip Criptográfico: Compatible
Pantalla LCD: 2”
Sonido: altavoz

Métodos de Autenticación
Biometría: Huellas dactilares
Adicionales: Tarjetas RFID (125kHz EM y 13.56MHz MIFARE, MIFARE Plus, DESFire/EV1,FeliCa, NFC)

Capacidad
Usuarios: Hasta 500,000 usuarios (con tarjetas)
Registros: Hasta 1,000,000 registros de acceso
Huellas Dactilares: Hasta 500,000 huellas (1:1), 20,000 huellas (1)

Comunicación
Ethernet: 100/1000 Mbps
Wifi: 802.11 b/g/n
Protocolos: TCP/IP, RS485
Interfaz: Wiegand (configurable hasta 64 bits), TTL Input/Output, Relay, USB Host

Rendimiento

Velocidad de Verificación: < 1 segundo
FAR (Tasa de Falsa Aceptación): < 0.001%
FRR (Tasa de Rechazo Falso): < 0.01%

Sensores

Sensor de Huella Dactilar: Sensor óptico con recubrimiento resistente a rayaduras
LED de Estado: Indica el estado de autenticación y operación del dispositivo

Características Adicionales

Certificaciones: CE, FCC, KC, RoHS
Temperatura de Operación: -20°C a 50°C
Humedad de Operación: 0% a 80%, sin condensación
Protección: IP67 resistente al agua y al polvo, IK08 resistente a impactos

Software de Gestión

Compatibilidad: Integración con software de gestión biométrica propuesto en esta oferta, el software de gestión de seguridad .

2.2. Magnalock

- Sistema de bloqueo electromagnético para asegurar la puerta.
- Fuerza de retención mínima: 600 lbs.

2.3. Push Button No Touch

- Botón de salida sin contacto para abrir la puerta desde el interior.

2.4. Botón de Apertura Remota

- Dispositivo para abrir la puerta a distancia.

2.5. UPS (Unidad de Respaldo de Energía)

- Proporcionar respaldo eléctrico en caso de fallas en el suministro comercial.
- Autonomía mínima: 2 horas.

2.6. Sensor Magnético

- Detector para verificar el estado de la puerta (abierta/cerrada).

3. Requerimientos de Instalación

- Instalación del biométrico, magnalock, botones, punto de red, alimentación eléctrica y sensor magnético en cada puerta.
- Conexión y configuración de todos los componentes al sistema biométrico.

4. Sistema Informático de Gestión

Arquitectura y Plataforma

- Arquitectura: Basada en la web y en la nube

- Compatibilidad: Sistemas operativos Windows y Linux
- Base de Datos: MS SQL SERVER

Gestión de Usuarios y Dispositivos

- Usuarios: Gestión centralizada de hasta 1,000,000 usuarios
- Dispositivos: Que Soporte hasta 1,000 dispositivos conectados
- Roles de Usuario: Asignación de roles y permisos personalizados
- Asignación de códigos de acceso, huellas dactilares y tarjetas a cada usuario.
- Grupos de Usuarios: Que permita crear grupos de usuarios
- Grupos de Puertas: Que permita crear grupos de puertas

Control de Acceso

- Zonas de Acceso: Creación y gestión de múltiples zonas de acceso
- Horarios y Reglas: Configuración de horarios y reglas de acceso personalizadas
- Grupos de Acceso: Asignación de usuarios a grupos de acceso específicos
- Monitoreo en Tiempo Real: Visualización y monitoreo de eventos de acceso en tiempo real

Funcionalidades de Seguridad

- Anti-Passback: Prevención de uso indebido del sistema de control de acceso
- Zona de Apoyo Mutuo: Configuración de puertas para soporte mutuo en situaciones de emergencia
- Intrusión: Detección y gestión de eventos de intrusión

Gestión de Puertas:

- Creación y gestión de puertas y grupos de puertas.
- Asignación de usuarios y grupos de usuarios a puertas específicas.

Monitoreo y Control:

- Monitoreo en tiempo real del estado de las puertas (abiertas/cerradas).
- Capacidad de apertura remota de las puertas.

Integración y Extensibilidad

- API y SDK: Disponibilidad de API RESTful y SDK para integración con sistemas de terceros
- Integración Video: Compatibilidad con sistemas de videovigilancia para verificación visual
- Notificaciones: Envío de notificaciones por correo electrónico y SMS
- Permitir acceso directo a la Base de Datos

Seguridad de la Información

- Cifrado: Comunicación cifrada entre dispositivos y servidores
- Autenticación de Dos Factores: Soporte para autenticación de dos factores para usuarios administrativos
- Backup y Recuperación: Herramientas integradas para respaldo y recuperación de datos

Interfaz de Usuario

- Panel de Control: Panel de control intuitivo basado en web
- Reportes: Generación de reportes personalizados y gráficos analíticos
- Soporte Multilingüe: Disponible en múltiples idiomas

Licencia Software:

Debe incluir una licencia en su versión perpetuo o si es anual debe incluir 2 años de renovación y debe incluir 2 años de soporte y actualizaciones.

5. Requisitos del Oferente

a) Experiencia demostrable en la implementación de sistemas similares
b) Capacidad técnica para realizar la instalación y configuración del sistema
c) Disponibilidad para brindar soporte técnico post-instalación

6. Criterios de Evaluación

- Se realizará una visita de campo a un cliente que tenga implementado un sistema de acceso biométrico propuesto por el oferente.
- El software será evaluado con una tabla de requerimientos con criterio de evaluación cumple o no cumple se detalla abajo
- Calidad y especificaciones técnicas: Cumplimiento con los requerimientos especificados en términos de componentes y funcionalidades.
- Experiencia y reputación del oferente: Experiencia previa en instalaciones similares y referencias de clientes.
- Precio y condiciones de pago: Evaluación del costo total del sistema y las condiciones de pago ofrecidas.
- Garantía y soporte técnico: Periodo de garantía ofrecido y disponibilidad de soporte técnico post-instalación.

Tabla evaluación software de gestión biométrica

Característica	Criterio Por Evaluar
Arquitectura y Plataforma	
Basada en la web y en la nube	Cumple / No Cumple
Compatibilidad con Windows y Linux	Cumple / No Cumple
Base de Datos: MS SQL SERVER	Cumple / No Cumple
Gestión de Usuarios y Dispositivos	
Gestión centralizada de hasta 1,000,000 usuarios	Cumple / No Cumple
Soporte hasta 1,000 dispositivos conectados	Cumple / No Cumple
Asignación de roles y permisos personalizados	Cumple / No Cumple
Asignación de códigos de acceso, huellas dactilares y tarjetas a cada usuario	Cumple / No Cumple
Permitir crear grupos de usuarios	Cumple / No Cumple
Permitir crear grupos de puertas	Cumple / No Cumple

Control de Acceso	
Creación y gestión de múltiples zonas de acceso	Cumple / No Cumple
Configuración de horarios y reglas de acceso personalizadas	Cumple / No Cumple
Asignación de usuarios a grupos de acceso específicos	Cumple / No Cumple
Monitoreo en tiempo real de eventos de acceso	Cumple / No Cumple
Funcionalidades de Seguridad	
Anti-Passback	Cumple / No Cumple
Configuración de puertas para soporte mutuo en situaciones de emergencia	Cumple / No Cumple
Detección y gestión de eventos de intrusión	Cumple / No Cumple
Gestión de Puertas	
Creación y gestión de puertas y grupos de puertas	Cumple / No Cumple
Asignación de usuarios y grupos de usuarios a puertas específicas	Cumple / No Cumple
Monitoreo y Control	
Monitoreo en tiempo real del estado de las puertas	Cumple / No Cumple
Capacidad de apertura remota de las puertas	Cumple / No Cumple
Integración y Extensibilidad	
Disponibilidad de API RESTfull y SDK	Cumple / No Cumple
Compatibilidad con sistemas de videovigilancia	Cumple / No Cumple
Envío de notificaciones por correo electrónico y SMS	Cumple / No Cumple
Permitir acceso directo a la Base de Datos	Cumple / No Cumple
Seguridad de la Información	
Comunicación cifrada entre dispositivos y servidores	Cumple / No Cumple
Soporte para autenticación de dos factores para usuarios administrativos	Cumple / No Cumple
Herramientas integradas para respaldo y recuperación de datos	Cumple / No Cumple
Interfaz de Usuario	
Panel de control intuitivo basado en web	Cumple / No Cumple
Generación de reportes personalizados y gráficos analíticos	Cumple / No Cumple
Licencia Software	
Licencia perpetua o anual con 2 años de renovación y soporte	Cumple / No Cumple

PARTE 3 – Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato. (Se podrá usar este modelo de contrato u otro que igualmente recoja toda la normativa legal vigente)

Índice de Cláusulas

1. Definiciones 72
2. Documentos del Contrato 73
3. Fraude y Corrupción .....
4. Interpretación 74
5. Idioma 75
6. Consorcio 75
7. Elegibilidad .....
8. Notificaciones 77
9. Ley aplicable 77
10. Solución de controversias .....
11. Alcance de los suministros 77
12. Entrega y documentos 77
13. Responsabilidades del Proveedor 78
14. Precio del Contrato 78
15. Condiciones de Pago 78
16. Impuestos y derechos 79
17. Garantía Cumplimiento .....
18. Derechos de Autor 79
19. Confidencialidad de la Información 79
20. Subcontratación 80
21. Especificaciones y Normas 81
22. Embalaje y Documentos 81
23. Seguros 82
24. Transporte 82
25. Inspecciones y Pruebas 82
26. Liquidación por Daños y Perjuicios 83
27. Garantía de los Bienes 84
28. Indemnización por Derechos de Patente 84
29. Limitación de Responsabilidad 86
30. Cambio en las Leyes y Regulaciones 86
31. Fuerza Mayor 87
32. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato 87
33. Prórroga de los Plazos 88
34. Terminación 88
35. Cesión 90

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (Se podrá usar estas condiciones o modelo u otras que estén igualmente apegadas a la Ley y de acuerdo entre las partes, el cual se socializará)

1. Definiciones	1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna: (a) "El Sitio del Proyecto", donde corresponde, significa el lugar citado en las **CEC**. (b) "Contrato" significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia. (c) "Documentos del Contrato" significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda. (d) "Precio del Contrato" significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato. (e) "Día" significa día calendario. Día Hábil, los trabajados Administrativamente. (f) "Cumplimiento" significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato. (g) "CGC" significa las Condiciones Generales del Contrato. (h) Comprador" significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC. (j) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato. (k) "Subcontratista" significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el

		suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios. (l) "Proveedor" significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.
2. Documentos del Contrato	2.1	Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.
3. Fraude y Corrupción	3.1	El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. 3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o

	auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación. 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.
4. Interpretación	4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa. 4.2 Incoterms (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato. (b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia. 4.3 Totalidad del Contrato El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato. 4.4 Enmienda Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado. 4.5 Limitación de Dispensas (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5(b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o

	aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato. (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa. 4.6 Divisibilidad Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.
5. Idioma	5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato. 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.
6. Consorcio	6.1 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.

7. Elegibilidad	7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes: (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; (c) 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; (d) 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; (e) 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; (f) 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; (g) 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; e, (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.
8. Notificaciones	8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo. 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
9. Ley aplicable	9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes hondureñas, Circulares y demás disipaciones aplicables.
10. Solución de controversias	10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato. 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante. 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.
11. Alcance de los suministros	11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
12. Entrega y documentos	12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios

	Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.
13. Responsabilidades del Proveedor	13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
14. Precio y plazo del Contrato	14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.
15. Condiciones de Pago	15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**. 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. 15.3 ***El Comprador efectuará los pagos en forma mensual de una sola vez a través de la Administración del Instituto en la proporción que corresponda, para tal efecto se emitirán órdenes de pago afectándose la estructura presupuestaria para este tipo de servicios objeto de la licitación, debidamente registrado, debiendo presentar previamente para el mismo los siguientes documentos:*** • ***Factura Comercial Original a nombre del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo [INJUPEMP].*** • ***Recibo Original a nombre del INJUPEMP.*** • ***Constancia de Solvencia y pagos a cuenta extendido por la SAR*** 15.4 En caso de no cumplir con los documentos anteriores no se podrá realizar el pago correspondiente, sin perjuicio de hacer las notificaciones correspondientes a la Secretaria del Trabajo.

	15.5 . Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán en lempiras.
16. Impuestos y derechos	16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la ejecución de los servicios contratados con el Comprador. 16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.
17. Garantía Cumplimiento	17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes quince (15) días hábiles de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. 17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato. 17.3 Como se establece en las **CEC**, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las **CEC**, u en otro formato aceptable al Comprador. 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la ejecución del servicio.
18. Derechos de Autor	18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
19. Confidencialidad de la Información	19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o

	indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC. 19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato. 19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que: (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato; (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes; (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad. 19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos. 19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.
20. Subcontratación	20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en

	la oferta original o posterior, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato. 20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.
21. Especificaciones y Normas	21.1 Especificaciones Técnicas y Planos (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes. (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo. (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se regirá de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.
22. Embalaje y Documentos	22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse. n/a 22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan

	estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.
23. Seguros	23.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables **o según se disponga en las CEC**.
24. Transporte	24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.
25. Inspecciones y Pruebas	25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador. 25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Subcláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador. 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación. 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto. 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que

	las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas. 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones. 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 25.4 de las CGC. 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.
26. Liquidación por Daños y Perjuicios	26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por

	terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.
27. Garantía de los Bienes	27.1 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. 27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1 de las CGC, 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. 27.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC,** la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen. (N/A). 27.4 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. 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador. 27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, 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.
28. Indemnización por Derechos de Patente	28.1 De conformidad con la Sub cláusula 28.2 de las CEC, el Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de

	pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:N/A (a) La instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y (b) La venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país. Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultare del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato. 28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda. 28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. 28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

	28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.
29. Limitación de Responsabilidad	29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.
30. Cambio en las Leyes y Regulaciones	30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el

	desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.
31. Fuerza Mayor	31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor. 31.2 Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos. 31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.
32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato	32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos: (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador; (b) la forma de embarque o de embalaje; (c) el lugar de entrega, y/o (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

	32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador. 32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares. 32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.
33. Prórroga de los Plazos	33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato. 33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.
34. Terminación	34.1 Terminación por Incumplimiento (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una

	comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias: (i) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes; (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir. 34.2 Terminación por Insolvencia (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de

	suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera. 34.3 Terminación por Conveniencia. (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación. (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones: (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor. 34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario. 34.5 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.
35. Cesión	35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Se podrá usar este u otro modelo de contrato que será socializado con el oferente.

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC. Se consignará Clausula de cumplimiento de los derechos de los trabajadores de conformidad a la Circular No. CGG 2847-2016, emitida por la Presidencia de la Republica.

CGC 1.1	El comprador es: Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo [INJUPEMP].
CGC 1.2	Lugar donde se prestará los servicios: Diferentes Lotes de terrenos, propiedad de INJUPEMP.
CGC 4.2	La versión de la edición de los Incoterms será*: [fecha de la edición vigente]* ***No Aplica***
CGC 8.1	Para **notificaciones,** la dirección del Comprador será: Atención: Abg. AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ, Director Interino Y/O NATALAIA RODRIGUEZ, encargada del Área de Contrataciones. Dirección: Dirección 4to.Nivel Edificio Principal del INJUPEMP, Colonia Loma Linda Norte Avenida la *FAO,* Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. País: Honduras C.A. Teléfono: (504) 2290-8000 al 8005 Dirección de correo electrónico: Ecantillano@injupemp.gob.hn; nobando@injupemp.gob.hn
CGC 10.2	Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos la vía judicial ante los tribunales del Juzgado Civil de Francisco Morazán. Sometiéndose el proveedor al domicilio del comprador
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados previo a suscripción del contrato son según Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, que deben ser proporcionados por el Proveedor son: a. Constancia original o copia del IHSS, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones.

	b. Constancia original o copia de la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que su representada no ha sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años y de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración. c. Constancia original o copia de la Servicio de Administración de Rentas (SAR) del Representante Legal de la Empresa, y de la Empresa, en la que se haga constar que se encuentran al día con el pago de impuestos. d. Constancia original o copia de la Oficina Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (ONCAE), en la que se haga constar que está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. Si el proveedor no cumple con estos requisitos, deberá subsanarse, se le solicitará un requerimiento tal como procede en el análisis. Todo esto se pide en el análisis Legal. IAO 11.
CGC 14	Los precios de los bienes y los Servicios Conexos prestados no serán ajustables.
CGC 15	***Modelo de disposición:*** Cuando el proyecto sea entregado y recibido por la comisión especial distinta a la de evaluación, nombrada conforme al Artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el INJUPEMP emitirá a satisfacción una Acta de Recepción Definitiva; así mismo se requerirá la sustitución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta por la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
CGC 15.5	No se reconocerán intereses por el retraso en el pago del proyecto.
CGC 17	Se requerirá una Garantía de Cumplimiento del Contrato El monto de la Garantía deberá ser: del 15% del Monto Total del Contrato y con vigencia de tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento del Contrato, según lo estable la Ley de Contratación del Estado en los articulo 100 y 101 y deberá ser entregada a más tardar veinte (20) días hábiles, después de haber firmado el respectivo contrato. El incumplimiento del plazo señalado para constituir la garantía de cumplimiento dará lugar para que El Contratante ejecute la garantía de mantenimiento de oferta. En la garantía de Cumplimiento se colocará la cláusula obligatoria siguiente: **La presente garantía de cumplimiento será ejecutada por el valor total de la misma con el simple requerimiento que el INJUPEMP haga por escrito ante**

	la institución que la emitió, acompañada de un certificado de incumplimiento del Licitante. El INJUPEMP hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando exista un incumplimiento manifiesto en las obligaciones del contratista derivadas del contrato que suscriba.
CGC 17.3	Se requiere una Garantía de Cumplimiento de Contrato, la que deberá presentarse en la forma de: Garantía Bancaria o Fianza de Cumplimiento o cheque Certificado emitidos por un banco o aseguradora de prestigio situada en Honduras y que esté debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. La Garantía de Cumplimiento, deberá establecerse en Lempiras
CGC 17.4	La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de entrega de los bienes. La Declaración Jurada de calidad del producto ofertado responderá por los defectos de fabricación u otros ocasionados al producto, así como la reposición del mismo en 15 días calendarios, sin perjuicio de ejecución de la Garantía de Cumplimiento.
CGC 22.2	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será a costa de El proveedor, quien está obligado bajo los términos del contrato a transportar por su cuenta y riesgo, los bienes al lugar de destino convenido en Honduras, definido como las oficinas de INJUPEMP en Tegucigalpa, MDC, edificio Principal INJUPEMP, Almacén Central del instituto, Avenida la FAO, Colonia Loma Linda Norte, incluyendo transporte, seguro, impue4r0estos y cualquier otros tipo de tasas y derechos que corresponda, costos que deberán estar incluidos en el precio de la oferta.
CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. Si no es de acuerdo con los Incoterms, la cobertura de seguro deberá ser como sigue: [indicar las provisiones específicas acordadas, incluyendo cobertura, moneda y monto]
CGC 24.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue: "El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar los Bienes al lugar de destino final dentro de Honduras, definido como el Sitio del Proyecto, transportarlos a dicho lugar de destino en Honduras, incluyendo seguro y almacenamiento, y tal como se estipulará en el Contrato, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato"; o bajo otro término comercial que se haya acordado (detallar las responsabilidades respectivas del Comprador y del Proveedor). **No Aplica.**
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica en el contrato.
CGC 25.2	La recepción de la obra se realizará previa acta de recepción.

CGC 26.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: Solamente se aceptará incumplimiento total o parcial por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado. Si por causas imputables al contratista incurriere en atraso en los plazos de entrega, INJUPEMP le aplicará por cada día de atraso, una multa de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuestos de Ingresos y Egresos de la República de Honduras vigente y su Reglamento.
CGC 26.1	El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: del 10 % del monto total del contrato, una vez superado este porcentaje el comprador podrá rescindir el contrato sin responsabilidad de su parte.
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía de Cumplimiento será por la vigencia total del proyecto, más 3 meses adicionales, de conformidad a la Ley.
CGC 27.5	El plazo para reparar o remplazar los bienes o servicios será: para productos defectuosos por otro similar o de superiores especificaciones técnicas será de Quince (15) días calendario, como máximo. - Sin perjuicio de la ejecución de su Garantía de Cumplimiento.

sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato.....109

2. Garantía de Cumplimiento.....111

1. Contrato

Se podrá usar este u otro modelo que se ajuste igualmente a la Ley, previo acuerdo entre las partes

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

(1) Comparecencia de las partes: Comprador *[indicar nombre completo del Comprador],* una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, INJUPEMP, ubicado en la Colonia Loma Linda Norte Avenida al FAO, Tegucigalpa, M.D.C.* (en adelante denominado "el Comprador o Instituto"), y

(2) Proveedor *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada "el Proveedor o Contratista").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de (objeto de la licitación) ciertos Bienes y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios 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: (Se podrá seguir este modelo u otro)

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.

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);
   (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales, sin perjuicio de modificaciones debidamente justificadas y aprobadas. 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 Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

5. 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.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* 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]*

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N.º: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____
a
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 OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

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

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

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ENMIENDA No. 1

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), con motivo del proceso de Licitación Privada No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA, para la **"PARA ADQUISICION DE SISTEMA DE CONTROL Y ACCESOS Y MARCAJE DEL PERSONAL DE INJUPEMP"** hace del conocimiento de todas las empresas que han adquirido las bases para el referido proceso, la siguiente enmienda No. 1:

Siendo una potestad de la Administración revisar sus propios actos, y considerando ciertos factores se tiene a bien prorrogar la fecha para la presentación de ofertas, la que inicialmente se había programado como fecha límite para presentar ofertas el día lunes 16 de septiembre de 2024, por lo que ahora se está fijando para el **martes 17 de septiembre de 2024**, siempre a la misma hora 1:30 pm, esto en virtud de que el lunes 16 de septiembre es Feriado Nacional en las Instituciones Públicas.

De conformidad a la Ley, y a las bases para este proceso, se está notificando oportunamente a los eventuales oferentes que compraron las bases para este proceso, del cambio de fecha límite para la de presentación de ofertas, a efecto de que sea tenido en cuenta para la Preparación y presentación de sus ofertas.

Tegucigalpa, M.D.C, 6 de septiembre de 2024.

JEFATURA DIVISION ADMINISTRATIVA

LIC. EDGARDO CANTILLANO
Jefe División Administrativa

Scanned with CamScanner

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA PRESENTADA EN LA LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL

No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA

"PARA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP"

FONDOS PROPIOS

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre del año 2024, siendo la una y media de la tarde (1:30 p.m.) del día y hora indicada límite para la entrega y presentación de las ofertas según lo señalado en el documento base de este proceso, reunidos en el Salón de Sesiones localizado en el cuarto nivel del Edificio Principal de "EL INJUPEMP" Tegucigalpa, se procedió de la siguiente manera:

PRIMERO: Siendo la 1:30 de la tarde la abogada Natalia Rodríguez encargada del área de licitaciones, dependiente de la División Administrativa, constato la presentación de una sola oferta en dos sobres uno contentivo de la oferta original y otro con su respectiva copia y procedió a su apertura en presencia de los funcionarios representantes del Instituto y del oferente que asistió al acto de presentación y apertura de ofertas.

SEGUNDO: Se dio lectura en voz alta, del valor total ofertado, nombre del Representante Legal de la empresa SERVITELF S DE R.L. que firma la oferta y los datos generales de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, información que se detalla a continuación:

OFERTA 1: SERVITELF S DE R.L.
(Vigencia Oferta): hasta 16/12/2024
Representante Legal: Ing. ROBERTO CARLOS ROMERO PEÑA
Tipo de garantía: **FIANZA**
Fecha de emisión: 17/9/2024

Monto total de la Oferta (especificar si es con I.S.V.)	Monto de la Garantía L.	Vigencia de la Garantía	Institución Emisora /Número Garantía
L 1, 763,573.91 **SIN IMPUESTO**	**L 40,000.00**	**17/9/2024 AL 16/12/2024**	**Seguros CREFISA ZN-FL-107812-2024**

Scanned with CamScanner

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS

TERCERO: No habiendo más que tratar se da por concluido el acto de apertura de ofertas, firmamos todos los Miembros de la Comisión de recepción y apertura que representan al Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), así como el representante de la empresa SERVITELF S DE R.L., la presente acta para constancia el día hoy diecisiete días (17) de septiembre del año 2024, siendo las 2:00 p.m.

ABG. STUARD MEJÍA
Unidad de Servicios Legales

LIC. MARIO RODRIGUEZ
Unidad Técnica de Informática

LIC. MARIO PADILLA
Departamento de Presupuesto

ABG. NATALIA RODRIGUEZ
Área de Licitaciones/División Administrativa

EMPRESAS OFERENTE:

ING. ROBERTO CARLOS ROMERO

SERVITELF S DE R.L.

Scanned with CamScanner

RESOLUCIÓN DI No. 361-2024

APROBANDO LA NO ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA LA "ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP".-

En la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el miércoles veinticinco (25) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024), conforme a la Convocatoria de fecha martes veinticuatro (24) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024).- El Abogado **AMABLE DE JESUS HERNANDEZ**, Director Interino del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), estando presente los miembros del Comité Especial Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), dio por aprobada la Agenda **No. 026-2024**.- **CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013 de fecha 20 de enero de 2014 el Congreso Nacional aprobó la Ley del INJUPEMP, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 5 de abril de 2014 y puesta en vigencia el 13 de mayo de 2014.- **CONSIDERANDO (2):** Que la excelentísima Señora Presidenta de la República, en uso de sus atribuciones y en aplicación a los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, según Acuerdo Ejecutivo No.313-2022 del 18 de abril de 2022 nombró al Abog. **AMABLE DE JESUS HERNANDEZ** en el cargo de Director Interino del **INJUPEMP**, siendo juramentado y tomando posesión según Acta No.313-2022 del 18 de abril de 2022.- **CONSIDERANDO (3):** Que según el artículo 18, numerales 7) Corresponde al Directorio de Especialistas, elaborar o modificar, los manuales, planes, directrices instructivos y otros lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento Institucional, siguiendo el debido proceso establecido de conformidad a la Ley , y 26) de la Ley del INJUPEMP, estipula resolver y dictaminar sobre los asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis los Gerentes de Área o Jefes de División.- **CONSIDERANDO (4):** Que según el párrafo segundo del artículo 125 de la Ley del INJUPEMP, el Director y Sub Director Interino desempeñan las funciones y atribuciones del Directorio de Especialistas, como órgano de administración y ejecución.- **CONSIDERANDO (5):** Que el Director Interino en uso de sus facultades mediante acuerdo N° 136-2023 de fecha 1 de noviembre del 2023 nombro al abogado **WILSON SAUL MARTINEZ CARDOZA,** en el cargo de Secretario General, dependiente directamente de la Dirección Interina, designándole como invitado permanente a los comités del sistema de Gobierno Corporativo del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para que asista a sus sesiones con el fin de que de fe de las actuaciones ejercidas en dichas Instancias.- **CONSIDERANDO (6):** Que la División Administrativa a través del Departamento de Licitaciones, presento para consideración la Aprobación y Autorización ante la Dirección Interina del Instituto en sesión del Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA), **LA NO ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA LA "ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP".- CONSIDERANDO (7):** Que los suscritos miembros de la Comisión Evaluadora de las Ofertas**,** nombrada y constituida a tal efecto de conformidad a lo establecido en el artículo 33, de la Ley de Contratación del Estado, Articulo 53 y 125 de su Reglamento, para la recepción, apertura, y a la vez para hacer los análisis y evaluación de las ofertas presentadas por las empresas participantes para el proceso de **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA** en cumplimiento a las facultades que nos fueron otorgadas, emitimos el siguiente **DICTAMEN** que contiene el **RESULTADO FINAL DEL REFERIDO PROCESO**.- **CONSIDERANDO (8):** Que para los efectos que en derecho correspondan**,** el **INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP),** de acuerdo a las necesidades, exigencias y requerimientos del Instituto, y de los entes contralores y supervisores, lanzó proceso de Licitación Privada, girando las invitaciones a que hace referencia el artículo 59, de la Ley de Contratación del Estado y de acuerdo a la normativa prevista en los artículos Nos. 1, 6, 7, 38, y 59 de la Ley de Contratación del Estado, y articulo no. 149 de su Reglamento, bajo la modalidad de **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA LA "ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP"** Invitando con ello, a Empresas o Sociedades Mercantiles debidamente constituidas y dedicadas a este rubro que ostenten capacidad legal y de ejercicio, para contratar con la Administración Pública. Para este proceso se giraron invitaciones a cuatro empresas, siendo estas: GBM DE HONDURAS S.A., PBS GROUP, SERVITELF, INTEGRANET , de las empresas antes mencionadas solo presentó oferta para este proceso la empresa SERVITELF.- **CONSIDERANDO (9):** Que la audiencia para la recepción y apertura de ofertas se efectuó en la fecha y hora fijada para tal efecto, el día (17) del mes de septiembre del año dos mil

Colonia Loma Linda Norte , Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C.,Honduras,C.A
Apartado Postal , N° 1644,Tel: (504) 2290-800 al 19

veinticuatro (2024 a las 1:30 p.m., en la Sala de Sesiones del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), dando así, inicio al acto de apertura de los sobres cerrados contentivos de las ofertas presentadas y demás documentos relativos a la LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA cuya única oferta se detalla a continuación: **1.-** La empresa **SERVITELF S. DE R.L.** presentó su oferta económica por la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L.1,763,573.91),** con una Garantía de Mantenimiento de oferta emitida por **SEGUROS CREFISA** mediante **FIANZA No. ZN-FL-107812-2024**, por la cantidad de **CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.40,000.00)** con una vigencia a partir del 17 de septiembre de 2024 al 16 de diciembre de 2024.- **CONSIDERANDO (9):** Que posteriormente al efectuar la evaluación legal de la oferta presentada por la referida empresa, se determinó lo siguiente: **1.-** Del análisis practicado a la **EMPRESA SERVITELF S. DE R.L.** se evidenció que esta cumplió con toda la documentación legal exigida. Asimismo, esta comisión al revisar que la oferta económica cumpliera con los requisitos establecidos pudo constatar que esta presenta precios considerablemente superiores al presupuesto disponible estimado por el Instituto para este proceso y sobrepasa los umbrales establecidos para los procesos de licitación privada de contratación del estado señalados en el Presupuesto General de la Republica.- **CONSIDERANDO (10):** Que de conformidad al análisis anterior la Comisión determino no efectuar el análisis técnico de la oferta presentada por considerar ese análisis improcedente e innecesario.- **CONSIDERANDO (11):** Que por las razones que quedaron debidamente explicadas en las actas de trabajo, que corren agregadas al expediente de mérito, contentivas de los análisis efectuados, la Comisión Evaluadora con el debido amparo y sustento legal, así como en todo lo actuado, lo cual se realizó con la mayor imparcialidad y objetividad posible, por **UNANIMIDAD** tenemos a bien **RECOMENDAR** a la Dirección Interina del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (**INJUPEMP**) que el presente proceso de **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA LA "ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP" sea declarado FRACASADO** de conformidad a lo establecido en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado, artículos 172, 173 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y articulo 104 de la Ley del Presupuesto General de la República, en virtud de que la oferta presentada por la empresa **SERVITELF S. DE R.L.** presenta precios considerablemente superiores al presupuesto disponible estimado por el Instituto para este proceso y sobrepasa los umbrales establecidos para los procesos de licitación privada de contratación del estado señalados en el Presupuesto General de la Republica.- **CONSIDERANDO (13):** Que mediante Resolución DI-006-2014 del 23 de junio de 2014, modificada en la Resolución No. DI 394-2022 se conformó el Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa (CEAGA) en los ámbitos de racionalidad y eficiencia administrativa, transparencia y consulta, en lo requerido para el cumplimiento de las atribuciones y funciones del Director Interino y mediante Resolución DI-249-2018 del 15 de octubre de 2018 se aprobó su Reglamento.- **CONSIDERANDO (14):** Que en sesión del **CEAGA** de esta fecha y contando con la presencia del Auditor Interno del INJUPEMP en calidad de observador, el Director Interino consultó al Comité sobre Aprobar **LA NO ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA LA "ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP",** y los miembros de dicho Comité recomendaron que se diera por Aprobado y el Auditor Interno no expresó ninguna objeción.- **POR TANTO**: La Dirección Interina a través del Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa **(CEAGA)**, con base a los Artículos 12 y 13 del Reglamento de CEAGA, con base en los considerandos anteriores, y en aplicación de los artículos 12, 18 (numeral 26) y 125 párrafo dos de la Ley del INJUPEMP.- **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar **LA NO ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-007-2024-DA PARA LA " ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS Y MARCAJE BIOMETRICO DEL PERSONAL DE INJUPEMP".- SEGUNDO:** Comunicar la presente al División Administrativa para los efectos legales y administrativos correspondientes.- **TERCERO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata.- **CÚMPLASE y COMUNÍQUESE.**

Abog. AMABLE DE JESUS HERNANDEZ
Director Interino de INJUPEMP.

Abog. WILSON SAUL MARTINEZ CARDOZA
Secretario General de INJUPEMP.

Cc: Lic. Fernando Figueroa Auditor Interno del INJUPEMP, como Observador.
Cc: Archivo

Colonia Loma Linda Norte , Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C.,Honduras,C.A
Apartado Postal , N° 1644,Tel: (504) 2290-800 al 19