DOCUMENTO DE LICITACIÓN

República de Honduras

Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

Licitación Pública Nacional

No. INJUPEMP-LPN-005-2024-DA

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL INJUPEMP"

FONDOS PROPIOS

TEGUCIGALPA M.D.C, OCTUBRE DE 2024

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

Pág.

1. Alcance de la licitación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2. Fuente de fondos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3. Fraude y corrupción ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4. Oferentes elegibles ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6. Secciones de los Documentos de Licitación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7. Aclaración de los Documentos de Licitación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
8. Enmienda a los Documentos de Licitación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9. Costo de la Oferta ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10. Idioma de la Oferta ..... **¡Error! Marcador no definido.**
11. Documentos que componen la Oferta ..... **¡Error! Marcador no definido.**
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios ..... **¡Error! Marcador no definido.**
13. Ofertas Alternativas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14. Precios de la Oferta y Descuentos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
15. Moneda de la Oferta ..... **¡Error! Marcador no definido.**
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente **¡Error! Marcador no definido.**
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos ... **¡Error! Marcador no definido.**
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos . **¡Error! Marcador no definido.**
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente ..... **¡Error! Marcador no definido.**
20. Período de Validez de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta ..... **¡Error! Marcador no definido.**
22. Formato y firma de la Oferta ..... **¡Error! Marcador no definido.**
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
24. Plazo para presentar las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
25. Ofertas tardías ..... **¡Error! Marcador no definido.**
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
27. Apertura de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
28. Confidencialidad ..... **¡Error! Marcador no definido.**
29. Aclaración de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

30. Cumplimiento de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
31. Diferencias, errores y omisiones..... **¡Error! Marcador no definido.**
32. Examen preliminar de las Ofertas..... **¡Error! Marcador no definido.**
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica..... **¡Error! Marcador no definido.**
34. Conversión a una sola moneda ..... **¡Error! Marcador no definido.**
35. Preferencia nacional..... **¡Error! Marcador no definido.**
36. Evaluación de las Ofertas..... **¡Error! Marcador no definido.**
37. Comparación de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
38. Poscalificación del Oferente ..... **¡Error! Marcador no definido.**
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**
40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada..... **¡Error! Marcador no definido.**
41. Criterios de Adjudicación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
42. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación**¡Error! Marcador no definido.**
43. Notificación de Adjudicación del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
44. Firma del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
45. Garantía de Cumplimiento del Contrato..... **¡Error! Marcador no definido.**

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 la adquisición de los bienes y servicios conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los **DDL.** El nombre, identificación y número de lotes 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. Fuente de fondos	2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de la(s) fuente(s) de financiamiento especificada(s) en los **DDL**.
3. Fraude y corrupción	3.1 El Estado Hondureño exige a todos los 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; e, (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 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	5.1 Todos los Bienes y 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.
	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. Países Elegibles
	PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios • Sección VI. Lista de Requerimientos
	PARTE 3 – Contrato • Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC) • Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) • Sección IX. 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. 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación 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 se publicarán además 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 y Subcláusula 24.2, de las IAO.
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. 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador. 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además 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 Subcláusula 24.2 de las IAO.
	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 Bienes y 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 (h) 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. 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
13. Ofertas Alternativas	13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL,** no se considerarán ofertas alternativas.
14. Precios de la Oferta y Descuentos	14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO. 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier

	descuento que se ofrezca. 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta. 14.5 Las expresiones DDP (Delivered Duty Paid: Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido), DAP (Delivered At Place: Entrega en lugar, de destino convenido) y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los **DDL.** Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera: (i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes; (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente. 14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. 14.7 Si así se indica en la Subcláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
15. Moneda de la	15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique

Oferta	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	16.1 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 Requerimientos. 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. 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los **DDL**, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador. 18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
19. Documentos que establecen las	19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a

Calificaciones del Oferente	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.
20. Período de Validez de las Ofertas	20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período 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, con excepción de lo dispuesto en la Subcláusula 20.3 de las IAO. 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 el porcentaje **estipulado en los DDL** y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en moneda diferente, 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 que expire 30 días después de la fecha límite de la validez 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 de seguros 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. 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, de conformidad con la Subcláusula 28 de las IAO; (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, o según se indique en los **DDL**
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 siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**. (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. El resto del procedimiento será de acuerdo con la Subcláusula 23.2 de las IAO. 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 Subcláusula 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 Subcláusula 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.
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, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. 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.
25. Ofertas tardías	25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. 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, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (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", "SUSTITUCION" O "MODIFICACION" 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 Subcláusula 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 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 "MODIFICACION" 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, 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 Subcláusula 25.1 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 le 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.
	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 poscalificación 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 Subcláusula 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	29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación 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.
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	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 la Subcláusula 12.1 de las IAO; (b) Lista de Precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO.
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 la Cláusula 36 de 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 Subcláusula 31.3 de las IAO; (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 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, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de 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 de conformidad con la Subcláusula 36.3(d) de las IAO. 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, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
38. Poscalificación 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 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 la Cláusula 19 de 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.
40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada	40.1 La Licitación podrá declararse desierta cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. Se declarará desierto el lote en el cual no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. 40.2 La Licitación deberá declararse fracasada cuando:

	a) Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; b) Las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o el Pliegos de Condiciones; c) Se comprueba la existencia de colusión; d) Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración; e) Motivos de fuerza mayor debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del contrato, entendiéndose como tal entre otras: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio.
	F. Adjudicación del Contrato
41. 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 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.
42. 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 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.
43. 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. 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 de Honduras (antes DEI) 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 y limpieza.
44. 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.
45. 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 de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO. 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 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.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El Comprador es: **Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo [INJUPEMP]**
IAO 1.1	El nombre y número de identificación de la LPN son: **No. INJUPEMP-LPN-005-2024-DA** **"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL INJUPEMP"**
IAO 2.1	La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de: Para este proceso se utilizaran recursos propios adscritos al presupuesto del **INJUPEMP.**
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 7.1	Para aclaraciones de los pliegos, solamente la dirección es: **Edificio principal del INJUPEMP, Colonia Loma Linda Norte, avenida la FAO, Tegucigalpa, M.D.C. 3er Nivel, División Administrativa**. Atención: **a) Lic. EDGARDO CANTILLANO, Jefe División Administrativa y** **b) Abg. NATALIA RODRIGUEZ, Encargada del Área de Contrataciones y Licitaciones.** Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. País: Honduras C.A. Teléfono: (504) 2290-8000 al 8005 Direcciones de correo electrónico: nrodriguez@injupemp.gob.hn atorres@injupemp.gob.hn ecantillano@injupemp.gob.hn **Todas las aclaraciones o consultas deberán hacerse por escrito, ya sea de manera presencial o mediante correo electrónico. Favor colocar siempre en el asunto del correo electrónico la referencia a "CONSULTAS + NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO DE LICITACIÓN"** **Asimismo, toda consulta enviada por correo electrónico deberá remitirse mediante nota firmada en PDF y también en versión editable (Word), para facilitar la preparación de las Aclaratorias o Enmiendas que de las mismas**

	deriven.
IAO 7.1	Las solicitudes de aclaración, si las hubiere, deberán ser presentadas al Comprador por lo menos *quince (15)* días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 11.1 (h)	**Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales dentro de su oferta:** **Documentos No Subsanables:** 1. Formulario de Presentación de Oferta (Carta Propuesta), debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del oferente, sin la inclusión del quince por ciento (15%) de impuesto sobre ventas, considerando que EL INJUPEMP está exento (Decreto 357-2013) de conformidad con el formulario que aparece en la sección de formularios de esta base. 2. Formulario de Lista de Precios, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del oferente. 3. Garantía de Mantenimiento de Oferta, la cual deberá ser presentada en original y su monto será equivalente a por lo menos el dos por ciento (2%) del valor total ofertado incluyendo el impuesto, debe contar con una vigencia de 120 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. **Documentos Subsanables:** 4. Formulario de Información sobre el Oferente. 5. Formulario de Información sobre los miembros del Consorcio (si aplicare). 6. Formulario Declaración Jurada de Prohibiciones e Inhabilidades. 7. Formulario Declaración Jurada de Integridad 8. Fotocopia simple Escritura de Constitución Legal de la empresa, así como sus modificaciones o reformas, debidamente inscritas en el Registro Público Mercantil del país de constitución de la misma, donde se acredite que el proveedor está constituido legalmente y el poder de representación legal del oferente. 9. Fotocopia simple y legible del poder del representante legal, que acredite que tiene las facultades suficientes para representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito. 10. Fotocopia simple de constancias que acredite: 1) estar inscrito como Oferente en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado "ONCAE", o 2) tener en trámite la inscripción (para efectos de presentación de ofertas). **"la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta …**" 11. Copia de RTN del oferente y del representante legal.

	12. Copia de DNI del representante legal. 13. Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente. **Documentos Financieros Subsanables:** 14. Referencias bancarias, comerciales o de créditos. 15. Monto total anual facturado por ventas o servicios realizados en los últimos años (2022 y 2023), equivalente al 50% del monto total ofertado. 16. Estados financieros de los últimos años (2022 y 2023) auditados por una firma auditora externa o por un contador público externo colegiado. 17. Constancia Electrónica Vigente de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). 18. Constancia Electrónica de estar Sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta (vigente). **Documentos Técnicos Subsanables:** 19. Demostrar experiencia, y capacidad comprobada en el servicio de almacenamiento, y custodia de documentos mediante la referencia de al menos 2 contratos ejecutados o en ejecución con entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años. 20. Presentar certificaciones y acreditaciones relevantes en el campo de la gestión documental, que demuestren su compromiso con la calidad de la seguridad de la información. 21. Acreditar Personal Clave mínimo requerido (adjuntar hojas de vida): 1 Supervisor del proyecto que cuente con experiencia mínima de 2 años en archivo y custodia de expedientes. Listado del personal que estará asignado al levantamiento del inventario. 22. Presenten un Demo del Sistema de Almacenamiento, clasificación, búsqueda y recuperación de documentos, incluida la requisición de documentos (en USB o olocar el enlace respectivo (URL) para poder acceder al mismo). 23. Formato de Información Técnica de la Sección VI, Especificaciones Técnicas. 24. Formulario de Lista de Bienes y Plan de Entregas. Se permitirá subsanar errores u omisiones en las ofertas, como la falta de un sello u otro similar, errores de forma que no sean sustanciales, en cuanto no impliquen modificaciones al precio, objeto y condiciones ofrecidas de conformidad con lo establecido en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del estado y el artículo 132 de su Reglamento. Para este propósito se otorgará hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente. Para efecto de control y seguridad de los oferentes la totalidad de los documentos deberán presentarse foliados. <u>Con base en lo establecido en el artículo 36, párrafo tercero de la LCE y el artículo 30 de su reglamento, el o los oferentes que resulten adjudicatarios deberán presentar previo a la firma del contrato, lo siguiente:</u>

	1. Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública. 2. Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS, de 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. 3. Auténticas de firmas, documentación y copias de los formularios y oferta presentada. Asimismo, deberá presentar: **Garantía de cumplimiento de contrato equivalente al quince por ciento (15%)**, con una vigencia hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la prestación del servicio o la entrega del suministro.
IAO 13.1	No se **considerarán** ofertas alternativas.
IAO 14.5	La edición de los incoterms es: **NO APLICA**
IAO 14.5 (i)	El lugar de destino convenido para la prestación de servicios es: **la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán (es la instalación o el espacio debidamente adecuado que el Proveedor ofrezca suministrar, según los requerimientos técnicos de este proceso).**
IAO 14.7	Los precios cotizados por el oferente para el suministro de los servicios durante el periodo de 12 meses de contrato **no serán ajustables.** Los precios cotizados del servicio **deberán corresponder al 100% de los servicios solicitados**. Se solicita especificar claramente en el formulario lista de precios el costo unitario mensual y anual del servicio objeto de esta contratación y el costo unitario por cada uno de los servicios adicionales a brindar.
IAO 15.1	El Oferente deberá cotizar el precio de su oferta en **Lempiras moneda legal de la República de Honduras, sin incluir el Impuesto Sobre Ventas (ISV).**
IAO 18.3	El tiempo estimado de prestación de los servicios solicitados es de **doce (12) meses calendario, contados a partir del primero de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025.**
IAO 19.1 (a)	**No se requiere** la autorización del fabricante.
IAO 19.1 (b)	**No se requieren** servicios posteriores.
IAO 20.1	**El plazo de validez de la oferta será de 90 días calendario** contados a partir de la fecha de presentación/recepción de las ofertas.

IAO 21.2	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por un **2% del monto total de la oferta, con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha imite de recepción y apertura de ofertas.**
IAO 21.8	
IAO 22.1	Además de la oferta original, el número de copias es: **una (1) copia impresa y una (1) copia digital (USB) en PDF de toda la oferta.**
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	Los Oferentes **no podrán presentar Ofertas electrónicamente**.
IAO 23.2	Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: Atención: **Amable de Jesús Hernández/Director Interino INJUPEMP** Dirección: **Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), Tegucigalpa M.D.C. Honduras, CA.** Ciudad: **Tegucigalpa, M.D.C.** País: **Honduras, C.A.** Identificación del proceso: **Licitación Pública Nacional INJUPEMP-LPN-005-2024-DA "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL INJUPEMP"** Los sobres que contienen los documentos originales y copias deberán rotularse de la siguiente manera: PRIMER SOBRE: Contendrá el original de la documentación solicitada y de las ofertas y será rotulado "ORIGINAL" SEGUNDO SOBRE: Contendrá copia de la documentación solicitada y de las ofertas y será rotulado "COPIA" Adicionalmente deberá llevar la siguiente leyenda **"NO ABRIR ANTES DEL DIA LUNES 9 DE DICIEMBRE DEL 2024, A LA 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.
IAO 24.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección del Comprador es: Atención: **Abg. AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ, Director Interino INJUPEMP /NATALIA RODRIGUEZ Encargada Área de Licitaciones**. Dirección: **Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, contiguo a la**

	Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), Tegucigalpa M.D.C., cuarto nivel, en el Salón de Sesiones. País: Honduras **La fecha límite para presentarlas ofertas es:** **FECHA: LUNES 9 DE DICIEMBRE DE 2024.** **HORA: 1:30 P.M. HORA OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS.** **No se aceptarán ofertas presentadas después de la hora límite fijada para la presentación y serán devueltas al oferente sin abrir, cualquiera que sea el motivo del retraso según lo dispone el artículo 121 del reglamento de la ley de contratación del Estado.**
IAO 27.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: **Lugar: SALÓN DE SESIONES DEL INJUPEMP UBICADO EN EL 4TO. NIVEL DEL EDIFICIO PRINCIPAL. UBICADO EN COLONIA LOMA LINDA NORTE, AVE. LA FAO, CONTIGUO A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA (SAG)** **Ciudad: TEGUCIGALPA M.D.C.** **País: HONDURAS, C.A.** **Fecha: LUNES 9 DE DICIEMBRE DE 2024.** La fecha y hora límite fijada para la apertura de ofertas es: Fecha: **LUNES 9 DICIEMBRE DE 2024.** Hora: **1:30 P.M.** Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y la fecha y hora de apertura de estas, solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

IAO 36.3 (d)	Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios, entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación: (a) Desviación en el plan de entregas: **No aplica** (b) Desviación el plan de pagos: **No aplica** (c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: **No aplica** (d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta: **No aplica** (e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo: **No aplica** (f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: **No aplica**
IAO 36.6	Los oferentes "**No Podrán" cotizar precios parciales.**
IAO 40.1	El Comprador se reserva el derecho de adjudicar la licitación, con los oferentes u oferente que concurran, si así conviene a sus intereses institucionales, o declarar desierta o fracasada la licitación en consecuencia de cualquiera de los casos que se establecen en el Artículo No. 57 de la LCE y el Artículo 172 del RLCE. el Programa procederá a una nueva licitación de ser oportuna la misma. El número mínimo de Ofertas para no declarar desierta la licitación será de **una (1) Oferta.** No obstante, el Comprador se reserva el derecho de adjudicar con un solo oferente o fracasar la licitación, si así conviene a sus intereses; y se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las ofertas, aunque no sea la de precio más bajo, si esta se ajusta a los requerimientos de los servicios requeridos, cumple con los criterios objetivos de evaluación e intereses del Comprador y si se demuestra que tiene las capacidades para cumplir satisfactoriamente el contrato, previa recomendación motivada de la comisión evaluadora. En tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna. En caso de adjudicación, si se presentare una oferta normalmente más baja en relación con las demás ofertas o con el presupuesto estimado, el Comprador *se reserva el derecho de pedir información adicional al oferente para asegurarse de que puede cumplir satisfactoriamente el contrato, que tiene la capacidad, solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional, asimismo, se podrán practicar las demás investigaciones que correspondan*, sin perjuicio de que se exija una garantía de cumplimiento por el doble del monto previsto en el artículo 100 de la LCE, y que en caso de comprobarse que la oferta no tiene fundamento o fuere especulativa será desestimada.
	F. Adjudicación del Contrato

IAO 41.1	El máximo porcentaje en que las cantidades de los servicios podrán ser aumentadas es: **25%** El máximo porcentaje en que las cantidades de los servicios podrán ser disminuidas es: **25%**

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Subcláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

(a) Plan de entregas (según el código de Incoterms indicado en los **DDL**)

*Los Bienes detallados en la Lista de bienes deberán ser entregados dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VI, Plan de Entregas (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana, y las ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final se considerarán que no cumplen con lo solicitado. Solamente para propósitos de evaluación y según se especifica en los **DDL**, Subcláusula 36.3(d), se adicionará un ajuste al precio de las ofertas que ofrezcan entregas después de la "Primera Fecha de Entrega" dentro de este plazo aceptable indicado en la Sección VI, Plan de Entregas.*

(b) Variaciones en el Plan de Pagos. *NO APLICA*

(i) Los Oferentes cotizarán el precio de su oferta de acuerdo al plan de pagos establecido en las CEC. Las ofertas serán evaluadas sobre la base de este precio. Sin embargo, los Oferentes podrán ofrecer un plan de pagos alterno e indicar qué reducción de precios desean ofrecer por dicho plan de pagos diferente. El Comprador podrá considerar el plan de pagos alterno y el precio reducido de la oferta ofrecido por el Oferente seleccionado en función del precio base correspondiente al plan de pagos estipulado en las CEC.

o

*(ii) Las CEC estipulan el plan de pagos establecido por el Comprador. Si una oferta se desvía de ese plan y dicha desviación es considerada aceptable por el Comprador, la oferta se evaluará calculando los intereses devengados por cualesquiera pagos anteriores correspondientes a las condiciones de la oferta comparados con los estipulados en las CEC, a la tasa anual estipulada en los **DDL**, Subcláusula 36.3(d).*

(c) Costo del reemplazo de principales componentes de reemplazo, repuestos obligatorios y servicios. *NO APLICA*

*(i) La lista de los artículos y las cantidades de piezas ensambladas, componentes y repuestos seleccionados principales que posiblemente se necesiten durante el período inicial de funcionamiento especificado en los **DDL**, Subcláusula 18.3, se presenta en la Lista de Bienes. Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio de la oferta un ajuste equivalente al costo total de estos artículos, calculado sobre la base de los precios unitarios cotizados en cada oferta.*

o*(ii) El Comprador preparará una lista de componentes y repuestos de alto valor y frecuencia de uso y estimará las cantidades de éstos que utilizará durante*

*el período inicial de funcionamiento de los Bienes que se especifica en los **DDL**, Subcláusula 18.3**.** Para fines de evaluación solamente, el costo total de estos artículos y cantidades será calculado sobre la base de los precios unitarios de los repuestos cotizados por el Oferente y se agregará al precio de la oferta.*

(d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios para los equipos ofrecidos en la licitación después de la venta. **NO APLICA**

Para fines de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta una suma equivalente a lo que le costaría al Comprador el establecimiento de instalaciones de servicio y existencias de repuestos mínimas, como se detalla en la Subcláusula 36.3 (d) y (e) de los **DDL**, si la misma fuera cotizada por separado.

(e) Costos estimados de operación y mantenimiento. **NO APLICA**

Costos de operación y mantenimiento. Para propósitos de evaluación solamente, se sumará al precio de la oferta un ajuste equivalente al costo de operación y mantenimiento durante la vida útil de los Bienes, si así se establece en la Subcláusula 36.3(d) de los **DDL**. El ajuste será evaluado de conformidad con la metodología establecida en la Subcláusula 36.3(d) y (e) de los **DDL**

(f) Desempeño y productividad del equipo. **NO APLICA**

(i) Desempeño y productividad del equipo. Para fines de evaluación solamente, se agregará al precio cotizado un ajuste representativo del valor capitalizado de costos de operación adicionales aplicables durante la vida útil del equipo, si así se dispone en la Subcláusula 36.3(d) y (f) de los **DDL**. El ajuste será evaluado sobre la base de la disminución de la garantía de productividad o eficiencia ofrecida en la oferta que se encuentre por debajo de la norma de 100, utilizando la metodología establecida en los **DDL** Subcláusula 36.3(d) y (f).

o

(ii) Se agregará un ajuste al precio de la oferta para tomar en cuenta la productividad de los bienes cotizados en la oferta, solamente para fines de evaluación, si así se dispone en la Subcláusula 36.3(d) de los **DDL**. El ajuste se evaluará sobre la base del costo por unidad de la productividad real de los bienes cotizados en la oferta con relación a los valores mínimos requeridos, utilizando la metodología establecida en la Subcláusula 36.3(d) de los **DDL**."

(g) Criterios específicos adicionales.

*[Otros criterios específicos que se tengan en cuenta en la evaluación, y el método de evaluación serán detallados en los **DDL** Subcláusula 36.3(d).]*

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)

El Comprador adjudicará contratos múltiples al Oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los

criterios de Calificación Posterior (en esta Sección III, Subcláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El Comprador:

(a) evaluará solamente los lotes o contratos que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Subcláusula 14.8 de las IAO.

(b) tendrá en cuenta:

(i) la oferta evaluada como la más baja para cada lote; y

(ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el Oferente en su oferta.

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja según lo establecido en la Subcláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, 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 su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

- Referencias bancarias, comerciales o de créditos.
- Monto total anual facturado por ventas o servicios realizados en los últimos años (2022 y 2023), equivalente al 50% del monto total ofertado
- Estados financieros, balance general y estado de resultados de los últimos años (2022 y 2023) auditados por una firma auditora externa o por un contador público externo colegiado.

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- Finiquitos de Proyectos de igual o mayor monto del presente proyecto, de los últimos 5 años. (como mínimo 2 proyectos)
- Presentar Currículum de la Empresa que detalle la capacidad institucional o solvencia técnica, que incluya los proyectos realizados con sus respectivas fechas, mano de obra calificada y no calificada, y equipo, mobiliario y/o maquinaria disponible.
- Formato de Información Técnica de la Sección VI, Especificaciones Técnicas.

- Formulario de Lista de Bienes y Plan de Entregas

3. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)

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 44
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio 45
Formulario de Presentación de la Oferta 46
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades 48
Lista de Precios 50
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos 47
Autorización del Fabricante 50

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [*indicar el nombre jurídico del Oferente]*
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: *[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]*
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]*
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: *[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]*
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [*indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]* Números de teléfono y 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]* Í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. Í Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. Í 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 Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [*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]* ÎÎ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. ÎÎ 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 Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios 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 Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 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 del Representante legal de la empresa.

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)

Monedas de conformidad con la Subcláusula 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)	Unidad de medida	Cantidad	costo mensual total	Precio unitario	Precio total por servicio
1	Servicio de traslado de las cajas de expedientes del INJUPEMP hacia las instalaciones de la empresa. (CAJAS INJUPEMP) (estas serán trasladadas a las cajas estándar de la empresa)	Cajas (unidad)	2,200	N/A		
2	Servicio de levantamiento de inventario de Base de Datos de los expedientes (por rotulo de folder)	Expediente (unidad)	180,000.00			
	Compra de cajas estándar bajo modalidad caja cerrada para el almacenamiento de los expedientes de INJUPEMP.	Cajas (Unidad)	6,000			
3	Almacenamiento y custodia bajo modalidad cajas cerradas (pago por el servicio de custodia de las cajas del Archivo Histórico del INJUPEMP en las instalaciones del Proveedor) (**Cajas estándar de la empresa**)	Caja (unidad)	5,000			
4	Requerimiento de caja para consulta (incluye la búsqueda del expediente en el sistema, según inventario y el envío de la caja al solicitante en INJUPEMP). **(bajo modalidad caja cerrada**) (Aproximadamente 40 consultas al mes)	Caja (unidad)	500			

5	Servicio de traslado de nueva documentación para su debida custodia **(caja tamaño estándar de la empresa)** ***programada para ser enviada en el mes de junio 2025***	Caja (unidad)	500			
6	Servicio de traslado de nueva documentación para su debida custodia **(caja tamaño estándar de la empresa)** ***programada para ser enviada en el mes de septiembre 2025***	Caja (unidad)	500	N/A		
7	Almacenamiento y custodia bajo modalidad cajas cerradas de nueva documentación **enviada en junio 2025** (pago por el servicio de custodia de las cajas del Archivo Histórico del INJUPEMP en las instalaciones del Proveedor) (**Cajas estándar de la empresa**) junio 2025-diciembre 2025	Caja (unidad)	500	N/A		
8	Almacenamiento y custodia bajo modalidad cajas cerradas de nueva documentación **enviada en septiembre 2025** (pago por el servicio de custodia de las cajas del Archivo Histórico del INJUPEMP en las instalaciones del Proveedor) (**Cajas estándar de la empresa**) septiembre 2025-diciembre 2025	Caja (unidad)	500			
9	Precintos de seguridad para las cajas, con número correlativo (total de precintos de acuerdo con el total de las cajas que estarán en custodia de la empresa y el reemplazo de los precintos que se abran para consultas de la documentación)	Precintos (Unidad)	20,000			
				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 Nº_____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación _____

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA **De:** _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

Autorización del Fabricante (NO APLICA)

[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]*

LPN 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]*

Sección V. Países Elegibles (No Aplica)

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 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento 61
3. Especificaciones Técnicas 62
4. Planos o Diseños 73
5. Inspecciones y Pruebas 74

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 Servicios y Plan de Entregas

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

N°		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. 1	Servicio de traslado de las cajas de expedientes del INJUPEMP hacia las instalaciones de la empresa. (CAJAS INJUPEMP) (estas serán trasladadas a las cajas estándar de la empresa)	Caja (unidad)	2,200	**Almacén de la empresa**	*15 de enero 2025*	*31 de enero 2025*	*[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]*
2	Servicio de levantamiento de inventario de Base de Datos de los expedientes (por rotulo de folder)	Expediente (unidad)	180,000	**Almacén de la empresa**	*15 de marzo 2025*	*30 de abril 2025*	
	Compra de cajas estándar bajo modalidad caja cerrada para el almacenamiento de los expedientes de INJUPEMP.	Caja (Unidad)	6,000	**Almacén de la empresa**	*15 de marzo 2025*	*30 de abril 2025*	

3	Almacenamiento y custodia bajo modalidad cajas cerradas (pago por el servicio de custodia de las cajas del Archivo Histórico del INJUPEMP en las instalaciones del Proveedor) (**Cajas estándar de la empresa**) Enero 2025 – diciembre 2025	Caja (unidad)	5,000[1]	**Almacén de la empresa**	*15 de enero 2025*	*31 de enero 2025*	
4	Requerimiento de caja para consulta (incluye la búsqueda del expediente en el sistema, según inventario y el envío de la caja al solicitante en INJUPEMP). **(bajo modalidad caja cerrada**) (Aproximadamente 40 consultas al mes) ***(500 consultas al año)***	Caja (unidad)	500	**Almacén de la empresa**	Mismo día de la solicitud.	1 día hábil siguiente a la solicitud.	
5	Servicio de traslado de nueva documentación para su debida custodia **(caja tamaño estándar de la empresa)** ***programada para ser enviada en el mes de junio 2025***	Caja (unidad)	500	**Almacén de la empresa**	5 días hábiles después de la solicitud de traslado	10 días hábiles después de la solicitud de traslado	
6	Servicio de traslado de nueva documentación para su debida custodia **(caja tamaño estándar de la empresa)** ***programada para ser enviada en el mes de septiembre 2025***	Caja (unidad)	500	**Almacén de la empresa**	5 días hábiles después de la solicitud de traslado	10 días hábiles después de la solicitud de traslado	

[1] Considerando un aproximado de las cajas con capacidad aproximada de 40 lb de peso (CAJA ESTANDAR DE LA EMPRESA)

7	Almacenamiento y custodia bajo modalidad cajas cerradas de nueva documentación **enviada en junio 2025** (pago por el servicio de custodia de las cajas del Archivo Histórico del INJUPEMP en las instalaciones del Proveedor) (**Cajas estándar de la empresa**) junio 2025-diciembre 2025	Caja (unidad)	500	**Almacén de la empresa**	5 de junio 2025	20 de junio 2025	
8	Almacenamiento y custodia bajo modalidad cajas cerradas de nueva documentación **enviada en septiembre 2025** (pago por el servicio de custodia de las cajas del Archivo Histórico del INJUPEMP en las instalaciones del Proveedor) (**Cajas estándar de la empresa**) septiembre 2025-diciembre 2025	Caja (unidad)	500	**Almacén de la empresa**	5 de septiembre 2025	20 de septiembre 2025	
9	Precintos de seguridad con número correlativo para las cajas (total de precintos de acuerdo con el total de las cajas que estarán en custodia de la empresa y el reemplazo de los precintos que se abran para consultas de la documentación)	Precintos (Unidad)	20, 000	**Almacén de la empresa**	Inmediatamente al recibir la caja por parte del INSTITUTO.	Inmediatamente al recibir la caja por parte del INSTITUTO.	

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

[El Comprador 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**[2]	**Unidad física**	**Lugar donde los servicios serán prestados**	**Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios**
[indicar el No. del Servicio]	*[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)]*

[2] Si corresponde.

3. Especificaciones Técnicas

Proyecto de Custodia y Administración del Archivo Histórico del INJUPEMP.

El Archivo Histórico contiene expedientes de Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios, Beneficios y del área de Recursos Humanos con un aproximado de 2,200 cajas con documentación en custodia. La mayoría se encuentran ubicadas por área en estantes, rotuladas por número de cotizante, área y número de año. **Como requerimiento esencial, se deberá realizar el reemplazo de las cajas actuales del INJUPEMP por cajas de tamaño estándar proporcionadas por la empresa, las cuales deberán tener capacidad para almacenar hasta 40 libras de documentación.**

En el marco de este proceso, se requiere de un proceso de categorización, ubicación y protección del archivo histórico físico del INJUPEMP, este proceso de custodia se centra en el mejoramiento de aspectos importantes en cuanto al uso y disposición de la información. Por lo que la base del servicio es el garantizar la conservación y la seguridad de todos los documentos históricos en físico del Instituto.

- **Objetivo General:**

Adquirir una solución de almacenamiento físico que asegure condiciones óptimas para la custodia y administración de los altos volúmenes de expedientes del Archivo Histórico del INJUPEMP, facilitando su acceso para investigaciones internas del Instituto y en respuesta a solicitudes judiciales o de supervisión.

- **Objetivos Específicos:**

1. Administrar y custodiar de manera eficiente la documentación que comprende expedientes de Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios y Beneficios, delegando esta responsabilidad a una empresa externa con experiencia en gestión documental.

2. Garantizar la salvaguardia de la documentación mediante medidas de seguridad adecuadas, con el fin de protegerla de posibles pérdidas, daños o accesos no autorizados.

3. Mantener un completo orden, regulación y control sobre la documentación, asegurando su organización meticulosa y cumplimiento normativo para facilitar su disponibilidad y accesibilidad cuando sea necesario.

4. Velar por la conservación y la integridad de la documentación a lo largo del tiempo, implementando medidas que prevengan alteraciones o pérdidas que puedan comprometer su valor y validez.

5. Gestionar de manera eficaz el almacenamiento de nueva documentación, asegurando que se integre de manera ordenada y sistemática en los respectivos archivadores.

Datos sobre el Archivo Histórico del INJUPEMP:

Total, aproximado de cajas a trasladar para custodia y administración: 2,200 cajas, pudiendo ampliar o disminuir el número de cajas de documentos de manera trimestral cuando así lo requiera el Instituto.

Almacenamiento físico actual: Expedientes en folders, grapas, fásteners y ubicados en cajas.

Número de expedientes aproximados: 180,000 expedientes.

Peso aproximado por caja: Entre 40, 50 y 65 libras.

Medidas de las cajas de INJUPEMP:

Ubicación Actual del Archivo Histórico:

Francisco Morazán, Tegucigalpa, Kilometro 8, carretera hacia Germania.

Servicios para contratar:

1. Traslado de expedientes a las instalaciones de la empresa.

La empresa deberá trasladar a sus instalaciones la cantidad de 2,200 cajas (tamaño caja INJUPEMP), para esta actividad, habrá cuatro personas del Departamento de Archivo colaborando en las siguientes funciones:

1. Pendiente ante cualquier consulta que pueda surgir con respecto a la documentación de INJUPEMP.
2. El personal de archivo estará presente en la entrega del total de cajas, las cuales se entregarán selladas.
3. Supervisando que la documentación sea traslada con sumo cuidado.

La empresa adjudicada deberá firmar un acta de recibido del total de cajas a trasladar.

2. Levantamiento de inventario digital de cada uno de los expedientes:

Se requiere personal con experiencia en gestión documental y el equipo tecnológico necesario para realizar el levantamiento del inventario digital de cada uno de los expedientes por rotulación de folder, según cada área de manera independiente, con un mínimo de 4 campos de indexación, lo anterior desarrollándose en un tiempo máximo de 3 meses, sin limitarse a que sea desarrollado antes de este tiempo, siempre que se garantice la calidad y precisión en el proceso.

A continuación, se detalla los campos de indexación por cada área:

Préstamos Personales: Cotizante.

Préstamos Hipotecarios: Cotizante, nombre y número de expediente.

Beneficios: Cotizante, nombre, tipo de beneficio y número de expediente.

Recursos Humanos: Nombre y año.

La empresa deberá mantener actualizado el inventario de expedientes, ajustándolo conforme éstos aumenten, incluyendo los envíos de nueva documentación del INJUPEMP para su nueva custodia.

La empresa deberá proporcionar en todo momento a INJUPEMP, una copia digital del inventario según se vaya actualizando.

La empresa deberá llevar a cabo un levantamiento de inventario por caja, para garantizar la precisión y la integridad de los registros de inventario de los expedientes.

La empresa llevará a cabo la etiquetación de cajas mediante códigos de barras para su correcta identificación.

Traslado de expediente a nuevas cajas estándar de la empresa:

Los documentos serán trasladados a las **cajas estándar brindadas por la empresa a contratar** con el apoyo de una persona del Depto. de Archivo de INJUPEMP y con el personal asignado por la empresa. A continuación, el personal de INJUPEMP apoyará puntualmente con las siguientes funciones:

1. Pendiente ante cualquier consulta que pueda surgir con respecto a la documentación de INJUPEMP.
2. Supervisando que la documentación sea traslada a las cajas estándar de la empresa con sumo cuidado.
3. Verificar que los campos de indexación sean realizados sean lo previsto y descrito en esta base.

La empresa licitante deberá presentar un cronograma de trabajo detallado, asegurando que este sea coherente con los plazos propuestos y considerando que el levantamiento del inventario por rotulo de folder es de un aproximado es de 180,000 expedientes

Debido al limitado espacio que existe en la bodega del Archivo Histórico del INJUPEMP, solicitamos que el levantamiento del inventario se pueda realizar en las instalaciones de la empresa a contratar, siempre y cuando esta cumpla con las condiciones y garantías mínimas para la

manipulación y el cuidado de la documentación a almacenar. Una vez se realice el traslado de la documentación, las cajas de INJUPEMP deberán ser devueltas a la Institución.

3. Almacenamiento y custodia bajo modalidad caja cerrada:

Una vez finalizado el levantamiento del inventario por rotulo de folder de cada expediente, las cajas selladas para custodia y administración solo podrán ser manipuladas por el personal asignado por el INJUPEMP, bajo ningún aspecto la empresa a contratar podrá manipular el contenido de las cajas selladas.
Las cajas deberán ser selladas con un precinto de seguridad con número correlativo y en caso de que este sea retirado al momento de consulta de documento, deberá ser reemplazado. La compra de las cajas estándar serán propiedad de INJUPEMP.

Se solicita el almacenamiento y custodia de aproximadamente 5,000 cajas de enero 2025 a diciembre 2025 (12 meses)
Así mismo se contempla el envío de nueva documentación para custodia y almacenamiento 500 cajas de junio 2025 a diciembre 2025 (7 meses) y otras 500 cajas para custodia y almacenamiento de septiembre 2025 a diciembre 2025 (4 meses).
Se requiere un peso mínimo y máximo de 40 libras por caja.

Requerimiento de documentos:

La empresa deberá ofrecer una plataforma tecnológica integral que permita a INJUPEMP acceder y visualizar de manera ágil y eficiente el inventario completo de los expedientes archivados. Este sistema debe estar diseñado para facilitar la búsqueda y solicitud de documentos específicos, permitiendo la identificación por número de caja o cualquier otro criterio relevante. La empresa deberá ofrecer servicios de envío de cajas y/o recibir al personal del INJUPEMP en caso de retirar cajas previamente solicitadas, en las instalaciones de la empresa.

Devolución de documentos requeridos:

Una vez que la caja haya sido devuelta, la empresa a contratar procederá a verificar si lo entregado es igual a lo que figura en la guía de entrega, de no ser así procederá a informar al personal designado del INJUPEMP.

7. Envío de nueva documentación a custodia:

INJUPEMP solicitará con previo aviso, el traslado físico de nuevas cajas para custodia, según lo requiera la Institución.

El adjudicatario deberá realizar la sistematización e informatización de toda la documentación en un Sistema de Gestión Documental, que permita agilidad en la identificación y recuperación de cualquier documento, si esto fuese necesario. (según el número de caja y el inventario correspondiente)

Se estima que en junio 2025 se solicitará el traslado para custodia y almacenamiento de aproximadamente 500 cajas con expedientes ya inventariados por el INJUPEMP y otras 500 cajas en septiembre 2025. Es importante mencionar que esta documentación será almacenada en las cajas estándar proporcionadas por la empresa. Alternativamente, INJUPEMP está dispuesto a considerar la opción de que la empresa envíe las cajas a INJUPEMP para que el personal del Departamento de Archivo pueda realizar el empaque de la documentación, siguiendo las indicaciones respectivas al

peso máximo de las cajas y colocar el precinto de seguridad, para posteriormente la empresa traslade las cajas a sus las instalaciones. (1,000 cajas estándar proporcionada por la empresa)

8. Modalidad y horario de atención para los requerimientos:

Se estima un promedio de 40 consultas mensuales. INJUPEMP está dispuesto a aceptar que las cajas sean enviadas al Instituto o, alternativamente, que la documentación requerida sea retirada directamente en las oficinas de la empresa, según sea necesario. La empresa deberá incluir en su propuesta el costo por envío por el total de consultas.

El servicio de solicitud de requerimientos de documentos se solicitará de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 16:00 horas.
Para el servicio de consultas el tiempo de respuesta no debe ser superior a (4) horas a partir de la solicitud por parte del empleado autorizado por el Instituto y en el caso de urgencia manifiesta el oferente deberá dar respuesta en un término de dos (2) horas.

Se valorará que las solicitudes puedan realizarse en horario más amplio. Las solicitudes sólo se efectuarán por orden del personal de INJUPEMP, autorizado para tal fin, de tal forma que se encargará de canalizar todas las solicitudes y consulta existentes.

Cronograma Detallado de Actividades: La empresa adjudicataria deberá presentar un cronograma detallado de actividades que abarque todas las fases del proyecto. Este cronograma deberá incluir plazos específicos, responsables e hitos clave desde el inicio del traslado de documentos hasta la implementación completa del sistema de gestión documental y la finalización del levantamiento de inventarios digitales. Este cronograma servirá como una herramienta para el seguimiento y control del avance del proyecto.

Planificación para el Crecimiento Futuro del Archivo: La empresa adjudicataria deberá incluir en su propuesta un plan de crecimiento para la custodia del archivo. Este plan debe prever el incremento en el volumen de documentación a lo largo del tiempo y la posibilidad de expansión de las instalaciones de custodia, garantizando que se mantengan las condiciones óptimas de almacenamiento y seguridad conforme se incremente la cantidad de documentos bajo custodia.

9. Requerimientos adicionales que deberá cumplir la empresa a contratar:

1. Certificaciones y acreditaciones:

La empresa licitante debe contar con las certificaciones y acreditaciones relevantes en el campo de la gestión documental, que demuestren su compromiso con la calidad y la seguridad de la información.

2. Recursos y capacidades:

a. La empresa licitante deberá contar con recursos técnicos y humanos para garantizar que cuenta con la infraestructura y el personal necesario para gestionar eficientemente los documentos.

b. Tecnología y sistemas actualizados para el almacenamiento, clasificación, búsqueda y recuperación de documentos.

3. Seguridad de la información:

a. La empresa licitante deberá contar con sólidas políticas y prácticas de seguridad de la información, incluyendo medidas físicas y digitales para proteger los documentos contra pérdidas, accesos no autorizados y daños.

b. Políticas de acceso restringido.

4. Cumplimiento legal y normativo:

Cumplimientos con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de protección de datos, privacidad y gestión de documentos.

Con previa autorización de INJUPEMP, la empresa a contratar atenderá en sus instalaciones y en ambientes adecuados, a organismos fiscalizadores, o personal del INJUPEMP entregándoles toda la documentación requerida con previo aviso.

5. Costos y tarifas:

La empresa licitante brindará un desglose claro de los costos asociados con los servicios de gestión documental, incluyendo tarifas por almacenamiento, garantías de recuperación de documentos y servicios adicionales descritos en esta base.

6. Contrato y términos legales:

La empresa a contratar estará sujeta al contrato firmado por ambas partes, incluyendo las cláusulas claras sobre los servicios a proporcionar, los plazos, la responsabilidad por pérdida o daño de los documentos y las condiciones de rescisión del contrato.

La empresa licitante deberá ofrecer una póliza de seguros contra incendio y líneas aliadas, así como contra robo y/o asalto o extravío respecto a los documentos almacenados.

Requisitos que deberán cumplir los locales:

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Instituto, un local que deberá cumplir como mínimo los requisitos que se detallan a continuación:

1. **Ubicación adecuada**:

La empresa a contratar deberá contar con una ubicación que esté protegida de factores ambientales adversos, como inundaciones, humedad, cambios extremos de temperatura, sistema de protección contra agua, suministro eléctrico, protección contra descarga eléctrica, protección contra insectos y plagas o cualquier otro factor que pueda generar algún tipo de daño a la documentación a custodiar.

2. **Espacio seguro**:

Sistema de seguridad privada, cámaras de seguridad 24 horas, sensores de humo y movimiento y controles de acceso a las instalaciones que impidan el acceso a personas no autorizadas a la documentación. El espacio debe ser seguro y protegido contra el robo y el acceso no autorizado.

3. **Espacio organizado**:

La empresa deberá mantener el espacio organizado y limpio para facilitar la búsqueda. Utilizar sistemas de clasificación claramente etiquetados por cada una de las áreas que maneja el departamento de Archivo del INJUPEMP (Área de beneficios, área de préstamos personales, área de préstamos hipotecarios y área de Recursos Humanos).

4. **Estantes y muebles adecuados**:

Utilizar estantes y muebles diseñados para el almacenamiento de documentos. Los archivadores y cajas resistentes son ideales para mantener los expedientes en buen estado.

5. **Control de acceso**:

La empresa a contratar deberá limitar el acceso al espacio de custodia de expedientes a personal autorizado. Utilizar cerraduras y sistemas de control de acceso.

6. **Ventilación y control de humedad**:

La empresa a contratar deberá mantener una buena ventilación y control de la humedad en el espacio para evitar el deterioro de los documentos debido a la condensación o la humedad excesiva.

7. **Iluminación adecuada**:

La empresa a contratar deberá proporcionar una iluminación adecuada para facilitar la lectura y la manipulación de los expedientes, pero evitar la exposición excesiva a la luz solar directa que pueda dañar los documentos.

8. **Espacio de trabajo**:

Proporcionar un espacio de trabajo dentro de la sala de custodia para que el personal del INJUPEMP pueda revisar y trabajar con los expedientes de manera eficiente, cuando sea necesario.

9. **Seguridad contra incendios**:

La empresa a contratar deberá contar con sistemas de prevención de incendios y proporcionar extintores adecuados en el espacio (extintores de polvo químico, de agua presurizada). Asegurarse de cumplir con las regulaciones locales de seguridad contra incendios.

10. Accesibilidad y ordenación lógica:

Organizar los expedientes de manera cronológica (por año) para que estos sean fácilmente accesibles, y utilizar una lógica de ordenación que permita encontrar documentos de manera eficiente.

11. Espacio de expansión:

Considerar la posibilidad de futuras expansiones de la colección de expedientes y asegurar que el espacio permita el crecimiento.

12. Seguridad electrónica:

Contar con sistemas de seguridad electrónica, como cámaras vigilancia, para proteger el espacio de custodia.

13. Almacén:

El espacio físico deberá cumplir con estos requisitos esenciales para preservar la integridad y la accesibilidad de los expedientes a lo largo del tiempo.

Disponer de capacidad de espacio para la custodia de documentos, de forma que se puedan cubrir las necesidades establecidas por INJUPEMP y la de otros posibles envíos y transferencias efectuados con posterioridad.

El almacén donde se custodie la documentación debe contar con las medidas necesarias para garantizar su seguridad y perfecta conservación, teniendo en cuenta las condiciones ambientales específicas que requiere la correcta conservación de los diferentes tipos de documentos.

La empresa adjudicataria deberá mantener limpios el local y la documentación, para lo que deberá efectuar las labores de limpieza habituales y extraordinarias que resulten necesarias, como ser fumigaciones y control de plagas.

El local se dedicará únicamente al depósito y custodia de archivos de documentos, prohibiéndose expresamente el almacenamiento de productos tóxicos, inflamables o peligrosos para el material documental allí depositado.

IMPORTANTE: De acuerdo con lo anterior el INJUPEMP solicitará una visita a las instalaciones del almacén, para evaluar los requerimientos establecidos en esta base (Protocolos, funcionamiento, estibación de cajas adecuada, bajo las normas de protección a los documentos, experiencia, personal, sistemas etc.)

Condiciones de Rescisión Contractual: Es necesario que la empresa adjudicataria acepte y cumpla con las condiciones específicas para la rescisión del contrato. Esto incluye, pero no se limita a, la obligación de garantizar la transferencia segura y completa de todos los

documentos físicos y digitales a INJUPEMP en caso de finalización de la relación contractual. La empresa deberá detallar los procedimientos y medidas que adoptará para asegurar la integridad y disponibilidad de la documentación durante este proceso.

Requerimientos indispensables para el almacenamiento de las cajas en custodia:

1. **Sistema de Alarma Contra Incendio:** Detectores de humo conectados a la central de alarmas ubicadas en puntos estratégicos.

2. **Sistema de Acceso:** que controla el ingreso y salida del personal a los almacenes.

3. **Cámaras de CCTV:** Monitoreo por el personal de seguridad las 24 horas.

4. **Extintores:** Extintores de polvo químico (PQS), instalados en cada sector del Almacén.

5. **Equipamiento del almacén:** Estantería adecuada para almacenar cajas estándar para archivo documental.

6. **Instalaciones Eléctricas:** Luz natural.

7. **Fumigaciones periódicas:** Fumigar periódicamente la documentación que permanecerá en custodia en los almacenes.

8. **Limpieza y orden:** Mantener la limpieza y el orden en las instalaciones.

Garantías para la gestión documental:

1. **Confidencialidad:** – El adjudicatario será responsable de la seguridad, conservación y confidencialidad de los documentos desde el momento de su movilización inicial. Todos los trabajos realizados, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria ni su personal utilizar ni proporcionar a terceras personas información alguna sin autorización escrita de INJUPEMP.

   La empresa adjudicataria queda obligada a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen el cumplimiento de la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada, así como para restringir el acceso al depósito donde se aloje la documentación estrictamente a las personas habilitadas. La empresa deberá suscribir póliza de responsabilidad que cubra el deterioro o la pérdida de documentos.

   La empresa contratada debe comprometerse a mantener la confidencialidad de la información contenida en los documentos. Esto implica implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger la información contra accesos no autorizados.

2. **Seguridad física:** La empresa debe garantizar la seguridad física de los documentos. Esto puede incluir la implementación de sistemas de seguridad en sus instalaciones, como cámaras de vigilancia, sistemas de control de acceso y alarmas.

3. **Seguridad digital:** En el caso de que se realice una gestión documental digital, es importante establecer garantías de seguridad para proteger los documentos electrónicos. Esto puede incluir el uso de encriptación, copias de seguridad periódicas y protección contra malware y virus.

4. **Responsabilidad por pérdidas o daños:** La empresa contratada debe asumir total responsabilidad por cualquier pérdida o daño que sufran los documentos bajo su custodia.

5. **Cumplimiento legal y normativo:** La empresa debe comprometerse a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables a la gestión documental, especialmente en lo que respecta a la protección de datos y privacidad.

6. **Auditorías y reportes:** La empresa contratada estará sujeta a auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de los requisitos acordados. Además, la empresa deberá proporcionar informes periódicos sobre las actividades realizadas y el estado de los documentos bajo su custodia.

7. **Respaldo y transferencia de responsabilidades:** En caso de finalización del contrato, la empresa contratada deberá devolver todos los expedientes físicos al instituto en un plazo máximo de 20 días hábiles, asegurando que se encuentren en el mismo estado de conservación en el que fueron entregados inicialmente. La devolución se realizará bajo el inventario proporcionado por la empresa, coincidiendo con el número de cajas y su etiquetado. Cualquier daño, extravío o discrepancia en el número de cajas o en su estado externo será responsabilidad de la empresa, quien deberá asumir los costos de rectificación y quien deberá subsanarlo conforme a las cláusulas acordadas en el contrato. Todos los costos asociados al envío y la devolución de los expedientes serán asumidos por la empresa contratada.

8. **Transporte:** El oferente adjudicado deberá contar con vehículos de transporte cerrados para la correcta prestación del servicio, asumiendo las responsabilidades que pudieran derivar del mismo.

   Para el movimiento y traslado de cajas, el adjudicatario deberá contar con personal adecuado y suficiente al servicio requerido para las actividades a desarrollar, quienes deberán tener especial cuidado de que estos no se dañen o deterioren durante el transporte a las instalaciones. Las fases de movilización documental serán: recogida en su ubicación, carga, transporte interno y externo en vehículos apropiados, descarga y depósito en su ubicación definitiva.

El proveedor aportará los medios técnicos y el personal calificado necesario para la ejecución de los servicios. Además, las empresas licitantes deberán incluir en su propuesta el costo detallado del transporte, considerando todas las fases mencionadas. Se tomarán en especial consideración aquellas empresas que incluyan este servicio como parte integral de su propuesta. Asimismo, deberán desglosar el costo por envío de nueva documentación que pueda surgir durante la vigencia del contrato.

Por cada movimiento se elaborarán listados puntuales de préstamos y devoluciones de documentos entregados o recogidos que deberán ser cotejados y firmados por ambas partes. Cuando se trate de entrega física de documentos, el traslado deberá ser en vehículos debidamente acondicionados para evitar posibles daños en los documentos y asegurar su conservación.

NOTA:

El adjudicatario cumplirá estrictamente la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social y de seguridad laboral e higiene, no pudiendo deducirse responsabilidad alguna a INJUPEMP en dichas materias.

MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL:

La empresa adjudicataria será responsable de sus actuaciones en materia de seguridad, prevención de riesgos laborales y salud de sus trabajadores, sin que exista ninguna responsabilidad por parte de INJUPEMP. La empresa adjudicataria viene obligada por su cuenta y riesgo a cumplir cuantas disposiciones legales estén vigentes en materia de Protección, Seguridad e Higiene en el Trabajo y en cuanto a materia Social y Laboral. La empresa adjudicataria debe asegurarse de que su personal tenga la formación e información suficiente acerca de sus propios riesgos laborales, medidas de prevención a efectuar, así como disponer de equipos necesarios de protección individual. También deberá informar a sus trabajadores de los riesgos y medidas de prevención a adoptar en las instalaciones.

4. Planos o Diseños (NO APLICA)

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

Las siguientes inspecciones y pruebas que se realizarán:

El personal técnico del Departamento de Archivo contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para visitar las instalaciones ofrecidas por los oferentes y, dentro de este mismo periodo, deberá presentar el informe respectivo al área administrativa.

PARTE 3 – Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1. Definiciones 77
2. Documentos del Contrato 78
3. Fraude y Corrupción 78
4. Interpretación 79
5. Idioma 80
6. Consorcio 80
7. Elegibilidad 80
8. Notificaciones 81
9. Ley aplicable 82
10. Solución de controversias 82
11. Alcance de los suministros 82
12. Entrega y documentos 82
13. Responsabilidades del Proveedor 82
14. Precio del Contrato 82
15. Condiciones de Pago 82
16. Impuestos y derechos 83
17. Garantía Cumplimiento 83
18. Derechos de Autor 84
19. Confidencialidad de la Información 84
20. Subcontratación 85
21. Especificaciones y Normas 85
22. Embalaje y Documentos 86
23. Seguros 86
24. Transporte 86
25. Inspecciones y Pruebas 86
26. Liquidación por Daños y Perjuicios 87
27. Garantía de los Bienes 88
28. Indemnización por Derechos de Patente 88
29. Limitación de Responsabilidad 90
30. Cambio en las Leyes y Regulaciones 90
31. Fuerza Mayor 90
32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato 91
33. Prórroga de los Plazos 92
34. Terminación 92
35. Cesión 94

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

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.

(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) "Bienes" significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.

(i) "Comprador" significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**.

(j) "Servicios Conexos" significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.

(k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato.

(l) "Subcontratista" significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la

ejecución de cualquier parte de los Servicios.

(m) "Proveedor" significa la persona natural, jurídica 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 (5) 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.

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 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 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 prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las **CEC**, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

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 entrega de los Bienes 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 treinta (30) días 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 entrega de los

bienes.

17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las **CEC**, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las **CEC** y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

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 posteriores, 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.

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 los 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 les 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 día 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(b) 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.

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, 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

28.1 El Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al

por Derechos de Patente

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:

(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 resulte 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. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.

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 las 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.

CGC 1.1	El comprador es: Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo [INJUPEMP]. **No. INJUPEMP-LPN-005-2024-DA** **"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE INJUPEMP"**
CGC 1.2	El sitio donde se requiere el servicio es: Instalaciones físicas del proveedor de los servicios de custodia y administración del Archivo Histórico de INJUPEMP.
CGC 4.2	La versión de la edición de los Incoterms será*: **No Aplica***
CGC 8.1	Para **notificaciones,** la dirección del Comprador será: Atención: NATALIA RODRIGUEZ, encargado del Área de Contrataciones y Licitaciones. Dirección: 4to. Nivel Edificio Principal del INJUPEMP, Colonia Loma Linda Norte Avenida la FAO, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG) Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. País: Honduras C.A. Teléfono: (504) 2290-8000 al 8005 Dirección de correo electrónico: nrodriguezm@injupemp.gob.hn atorres@injupemp.gob.hn
CGC 10.3	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 de lo contencioso Administrativo. Sometiéndose el proveedor al domicilio del comprador
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: ▪ Factura autorizada por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) a nombre del INJUPEMP ▪ Acta de Recepción Definitiva de Bienes y/o Servicios

	▪ Constancia Electrónica de Estar Sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta (si aplicare). ▪ Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados una vez que le extienda el documento de entrega de todas las cajas, hoy se haya firmado el correspondiente contrato y presentado la garantía de cumplimiento del contrato. Si el Comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
CGC 14	Los precios que cobra el proveedor por los servicios prestados proporcionados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el proveedor en su oferta.
CGC 15	**Modelo de disposición:** El pago de los servicios suministrados se efectuará en Lempiras. NOTA: La forma de pago puede ser sujeta de ajustes o modificaciones de común acuerdo con el oferente que resulte adjudicatorio, previo a la firma del contrato.
CGC 15.5	El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es de 45 días calendario, contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondientes. La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por el Banco Central de Honduras.
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 17.5	*Garantia de Calidad N/A*
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, impuestos 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: **No Aplica.**
CGC 24.1	El proveedor está obligado bajo los términos del contrato a brindar los servicios solicitados.
CGC 25.1	**NO APLICA**
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 valor de la liquidación por daños y perjuicios será: **el Comprador aplicará al Contratista por cada día de atraso, una multa diaria, equivalente al 0.36%, valor relativo que se encuentra establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República.**
CGC 27.3	**NO APLICA**
CGC 27.5	**NO APLICA**

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato

Contrato de Suministro de Servicios

Licitación Pública Nacional INJUPEMP-LPN-001-2024-DA

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE INJUPEMP"

AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. **Xxx xxxx xxxx**, actuando en su condición de Director Interino y Representante Legal del **INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**, nombrado mediante **ACUERDO EJECUTIVO No. Xxx-2022** de fecha xx de xxx del año 2022, emitido por la presidenta de la República, con facultades suficientes para celebrar este tipo de contrato, en adelante denominado como **"EL COMPRADOR"** y (nombre completo y datos generales del representante legal del oferente ganador, con Documento Nacional de Identificación **No. Xxxx-xxxx-xxxxx,** actuando en su condición de Representante Legal de la empresa (Nombre de la empresa**),** según consta en testimonio de escritura pública, autorizada por el notario **(nombre del notario)**, inscrita con el número de matrícula xx del Registro de la Propiedad y Mercantil de (ciudad) del (fecha de inscripción), con número de tomo xxx, con dirección legal en la (colocar dirección) y con RTN No. xxxxx (en adelante denominada **"EL PROVEEDOR**").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de 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:

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:
   i. Este Contrato;
   ii. Las Condiciones Especiales del Contrato
   iii. Las Condiciones Generales del Contrato;
   iv. Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
   v. La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
   vi. La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

vii. [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

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.

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

asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

7. **CLÁUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO**. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectué por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

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

AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ **Director Interino INJUPEMP** **EL COMPRADOR**	**(nombre del representante legal)** **Representante Legal** **(nombre de la empresa)** **EL PROVEEDOR**

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE CUMPLIMIENTO Nº: _____

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

3. Garantía de Calidad NO APLICA

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: "_____" ubicado en _____. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado _____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA **De:** _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

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

FIRMA AUTORIZADA

REPÚBLICA DE HONDURAS

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

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

Proceso No. INJUPEMP-LPN-005-2024-DA

"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE INJUPEMP"

1. El **Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP),** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **INJUPEMP-LPN-005-2024-DA** a presentar ofertas selladas para la "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL INJUPEMP**.** El detalle de los bienes y cantidades a adquirir se encuentran en los Documentos de Licitación (pliegos).
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos propios adscritos al presupuesto del INJUPEMP. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de **Licitación Pública Nacional (LPN)** establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir, los Documentos (Pliegos) de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida al Lic. EDGARDO CANTILLANO, Jefe de la División Administrativa del INJUPEMP, en la dirección indicado al final de este llamado, de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 4:00 pm, donde se emitirá la autorización correspondiente para que efectué en la tesorería del Instituto, el pago de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, cantidad no rembolsable. Se solicita consignar correo electrónico para enviar los documentos (pliegos).
4. Los Documentos de la Licitación (pliegos) también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", **(www.honducompras.gob.hn),** no obstante, solo podrán participar los que retiren oficialmente los documentos (pliegos) en el Instituto.
5. Las ofertas deberán presentarse en la Sala de Sesiones del INJUPEMP, ubicada en el 4to. Nivel del edificio principal, colonia Loma Linda Norte, ave. LA FAO, contiguo a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), a más tardar el **lunes 9 de diciembre del 2024 a las 1:30 p.m.** Las eventuales aclaraciones, se aceptarán hasta quince días antes de la presentación de ofertas, vale decir hasta el 24 de noviembre de 2024. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en acto público, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en el salón principal de reuniones de la dirección arriba indicada (4to piso).

Tegucigalpa, MDC. 30 de octubre de 2024.

EDGARDO CANTILLANO

Jefe División Administrativa/INJUPEMP