

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



LICITACIÓN PRIVADA

No. 001/2017

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”.

Fuente de Financiamiento:

Fondos Propios

Tegucigalpa, Abril, 2017

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	3
IO-01 CONTRATANTE.....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
IO-10 ACLARACIONES	8
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	11
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-14 FIRMA DE CONTRATO.....	12
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15
CC-05 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	15
CC-07 GARANTÍAS	15
CC-08 FORMA DE PAGO.....	16
CC-09 MULTAS.....	16
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
ET-01 NORMATIVA APLICABLE.....	17
ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS.....	17
ET-03 ACCESORIOS (EQUIPO MINIMO REQUERIDO).....	¡Error! Marcador no definido.19
FORMULARIOS.....	22

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) promueve la Licitación Privada No. 001/2017, que tiene por objeto “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de servicio de arrendamiento de fotocopiadoras, entre Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

La presente licitación tiene como objeto la contratación del servicio de arrendamiento de fotocopiadoras para las oficinas del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en castellano, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al castellano, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en sobres sellados en la División de Administración del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

Ubicada en: El 1er piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C

El día último de presentación de ofertas será: **jueves treinta y uno (31) de agosto del 2017.**

La hora límite de presentación de ofertas será: 9:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto público de apertura de ofertas se realizará el **jueves treinta y uno (31) de agosto del 2017** a las 9:00 a.m., en la sala de Juntas, 2do piso del edificio principal del Banco

Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C.

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

Las ofertas se presentarán en sobres sellados, los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

El oferente entregará un original y tres copias de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “**ORIGINAL**” y “**COPIA No. 1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL,**” respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete.

Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados de la forma siguiente:

Parte Central: Dirigido al: Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), División de Administración, al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C.

Esquina superior Izquierda: Nombre completo del oferente, dirección completa números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

Esquina superior Derecha: Identificar si el Contenido es **ORIGINAL, COPIA No.1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL.**

Esquina Inferior Derecha: Consignar el número y nombre de la Licitación.

Licitación Privada No.001/2017 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”.

Esquina Inferior Izquierda: Deberá llevar la siguiente leyenda “**NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS**”.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), no recibirá la oferta.

Los Oferentes **NO** podrán presentar Ofertas alternativas ni electrónicas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser

mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendarios adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los ciento veinte (**120**) **días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los documentos incluidos en los sobres de las ofertas conteniendo la documentación requerida como “**ORIGINAL “COPIA No. 1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL**, deben presentarse enumerados en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas y selladas por el representante legal del oferente, conforme a lo estipulado en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Información Legal

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia si es extranjero, del representante legal o apoderado de la empresa, según sea el caso.
4. Constancia de colegiación del oferente (en caso que aplique), si es copia deberá ser autenticada.
5. Copia autenticada de RTN del oferente.
6. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades autenticada.
7. Formulario de Presentación de Oferta.
8. Copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas.
9. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**
10. Lista de socios o accionistas al 31 de diciembre del año 2016 certificada por el Secretario de la Junta Directiva o Gerente General en caso de ser S. de R. L. cuya firma deberá ser autenticada por Notario Público.
11. Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.
12. En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.

09.2 Información Financiera

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 10% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en

caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias¹, nacionales o extranjeras, etc. Las constancias deberán ser extendida dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios previos a la fecha de apertura de la Licitación.

2. Copia autenticada del balance general y estados de resultados debidamente refrendados, firmados y sellados por un contador público independiente o firma de auditoría, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
3. Autorización para que el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) pueda verificar la documentación presentada con los emisores, en papel membretado, firmado y sellado por el representante Legal.

09.3 Información Técnica

1. Los Oferentes deberán de presentar como mínimo dos (2) constancias extendidas por los clientes a quienes haya prestado este tipo de servicio, certificando la calidad de los mismos, durante los últimos tres (3) años.
2. Fotocopia de dos (2) contratos de este tipo de servicio por montos iguales o superiores al 50% del monto de esta oferta, ejecutados durante los últimos tres (3) años.
3. De haber sido proveedor del BANHPROVI, presentar constancia de satisfacción de los bienes y/o servicios entregados.
4. Declaración Jurada debidamente autenticada expresando: Que los Servicios que ofrece, los prestará con calidad y prontitud.

09.4 Información Económica

1. Formulario de presentación de la oferta firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.
2. Formulario de Lista de precios firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Estos documentos no son subsanables, ya que representan el precio, objeto y condiciones ofrecidas.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta económica deberá incluir los impuestos y tasas vigentes correspondientes, al momento de la presentación de la oferta, así como también el Pasivo Laboral, que comprende: Prestaciones Laborales, Aumentos, Derechos adquiridos y otros que decreta el Congreso Nacional.

¹ Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.

09.5 Ofertas en Consorcio

En caso de presentar oferta en consorcio, cada empresa debe presentar la documentación enunciada en los numerales 09.1, 09.2, 09.3 y 09.4, e incluir el acuerdo o convenio sin requerir escritura pública por el cual se formalizara el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su porcentaje de participación y su relación con el órgano licitante. En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único, asimismo la garantía de mantenimiento de oferta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del consorcio.

IO-10 ACLARACIONES

Quienes hubieren retirado el pliego de condiciones podrán formular consultas por escrito sobre su contenido hasta el: lunes 21 de agosto de 2017. No serán admitidas las consultas fuera de este plazo.

El ente contratante remitirá circulares aclaratorias y/o enmiendas con anticipación suficiente a la fecha límite de recepción de ofertas a cada uno de los interesados que hubiere retirado el pliego de condiciones.

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

- Lugar: En la sala de Juntas, 2do piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del boulevard Centroamérica y prolongación al boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C.
- Fecha: Jueves 17 de agosto de 2017.
- Hora: 3:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras
- Asistencia: opcional.

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:²

11.1 FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
El formulario de información sobre el oferente se presenta de acuerdo al formato suministrado y detalla la información		

² Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

requerida del oferente.		
El formulario de información sobre los miembros del consorcio se presenta de acuerdo al formato suministrado y detalla la información requerida del oferente. (Si aplica)		
El formulario de la presentación de la oferta se presenta de acuerdo al formato suministrado, debidamente llenado, firmado y sellado por el/la representante legal autorizada (documento no subsanable).		
El oferente está inhabilitado para firmar contratos con el Estado (Formulario de declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades) se presenta de acuerdo al formato suministrado, debidamente llenado, firmado y sellado por el/la representante legal autorizada.		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.		
La Garantía de Mantenimiento de Oferta se presenta de acuerdo al formato suministrado y asegura los intereses del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes) (documento no subsanable).		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida.		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo.		
Constancia de colegiación del oferente (si aplica).		
Presenta certificados de autenticidad separados para firmas y fotocopias.		
Lista de socios o accionistas al 31 de diciembre del año 2016 certificada por el Secretario de la Junta Directiva o Gerente General en caso de ser S. de R. L. cuya firma deberá ser autenticada por Notario Público.		
Declaración jurada de la empresa oferente, debidamente autenticada por Notario Público, que garantice la disponibilidad personal de vigilancia, resguardo y seguridad requerido.		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 10% del valor total de la oferta.		
El Balance general y estados de resultados del año fiscal anterior están debidamente autenticados y refrendados por un contador público independiente o firma de auditoría.		
Autoriza que el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) pueda verificar la documentación presentada.		

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presenta por lo menos dos (2) constancias extendidas por los clientes a quienes haya prestado este tipo de servicio, certificando la calidad de los mismos, durante los últimos tres (3) años.		
Presenta Fotocopia de dos (2) contratos de este tipo de servicio por montos iguales o superiores al 50% del monto de esta oferta, ejecutados durante los últimos tres (3) años.		
De haber sido proveedor del BANHPROVI, presenta constancia de satisfacción de los bienes y/o servicios entregados.		
Presenta la Declaración Jurada debidamente autenticada expresando: Que los Servicios que ofrece, los prestará con calidad y prontitud.		

11.4 FASE IV, Evaluación Económica

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

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos de conformidad a lo que establece el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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

- Diferencias entre las cantidades establecidas por del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

EL Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Los siguientes formularios **no serán subsanables**:

1. El formulario de presentación de la oferta
2. El formulario de lista de precios
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

El Banco Hondureño de la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) se reserva el derecho de solamente permitir una subsanación por cada una de las etapas de evaluación.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), adjudicará el contrato de la licitación al ofertante cuya oferta haya sido determinada como las más baja y cumple sustancialmente con la Ley de Contratación del Estado y su reglamento y demás requisitos del pliego de condiciones y está calificado para ejecutar el contrato; mediante la emisión de la Resolución del Consejo Directivo.

Si dos o más oferentes presentaran ofertas económicas idénticas, la adjudicación se hará de conformidad a lo indicado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, podrá dar por fracasada la licitación sin responsabilidad alguna, si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, o cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto, y Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria vigentes, o presupuesto insuficiente al momento de la adjudicación ó cualquier otro motivo que le afecte En todo caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase.

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta mejor evaluada.

Disposiciones Generales del Presupuesto 2017

ARTÍCULO 74.- En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo debe establecerse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

El valor de las multas a que se refieren los párrafos anteriores, estará en relación con el monto total del contrato, estableciéndose éste en cero puntos dieciocho por ciento (0.18%).

IO-14 FIRMA DE CONTRATO

Inmediatamente después de la notificación de la adjudicación el BANHPROVI enviará al oferente seleccionado el contrato para su revisión.

El oferente seleccionado tendrá un plazo de treinta (30) días calendario siguiente a la notificación para presentar los documentos a continuación descritos:

<ul style="list-style-type: none">• <i>Constancia original vigente o copia autentica de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Constancia original vigente o copia autenticada de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Constancia original vigente o copia autenticada de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social.</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.</i>

- *Constancia original vigente o copia autentica de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación.*

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 de la IO-14.
- b) Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- c) Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- d) Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.

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

La formalización del contrato se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) *días* calendario siguiente a la notificación.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por ocho (08) meses a partir de la firma de contrato.

El contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Adendum o Enmienda al Contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará o cesará por las siguientes causales:

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del Servicio.

2. Terminación por Incumplimiento.

- (a) El BANHPROVI, 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 presta a satisfacción el servicio dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio de BANHPROVI, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
 - (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 BANHPROVI 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 BANHPROVI termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al BANHPROVI 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.

3. Terminación por Insolvencia

El BANHPROVI 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, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) como ser lo establecido en el Artículo 74 de las Disposiciones de

Ingresos de la Administración Central para el ejercicio fiscal del 2017, contenidas en el Decreto Legislativo No. 171-2016 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día martes el 27 de diciembre del 2016 que literalmente dice: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe 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.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, término de referencia u otros documentos previos antes de la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de arrendamiento de fotocopiadoras se brindará en el edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

CC-05 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de arrendamiento de fotocopiadoras se realizará de forma permanente durante ocho (08) meses.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE INICIO DEL LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de inicio de la prestación del servicio.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación: cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto a la fecha para la entrega del servicio.

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

CC-08 FORMA DE PAGO

Para el pago de los servicios de arrendamiento de Fotocopiadoras se compromete a efectuar pagos al contratista con carácter mensual en moneda de curso legal.

Para reclamar el pago, el contratista deberá presentar a la Jefatura de División de Administración la siguiente documentación:

- a) Factura original a nombre del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda.
- b) Informe extendido por el personal que hace uso del equipo arrendado donde se haga constar que los servicios han sido prestados a satisfacción.

CC-09 MULTAS

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

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- Ley de BANHPROVI y su Reglamento
- Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo de BANHPROVI
- Leyes de la República de Honduras
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales del Presupuesto año 2017
- Ley de Procedimientos Administrativos

ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS

ET-02.1 La documentación técnica deberá contener detalle pormenorizado de todas las actividades a realizar, cumpliendo con lo solicitado en estas bases de Licitación, además deberá presentar los cuadros describiendo el equipo para el servicio, personas responsables y programación para la ejecución de las actividades, etc., según se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DEL OFERENTE (si la propuesta es muy larga indicar los números de anexo que contienen la condición)
1. CANTIDAD	
La cantidad solicitada de máquinas fotocopadoras a Blanco y Negro a rentar son cuatro (04).	
2. CARACTERISTICAS DE LAS MAQUINAS	
CARACTERISTICAS: Fotocopiadora Digital Tipo de maquina consola Resolución 600 X 600 p.p.p. ALIMENTADORES ORIGINALES: Alimentador automático mínimo 50 hojas TAMAÑO DE PAPEL: Papel Tamaño Carta (11 X 8 ½) Papel Tamaño Oficio (13 X 8 ½) Papel Tamaño Lega (14 X 8 ½) COPIADO A DOBLE CARA: Automático Series de copias/libro, simple. COMPARTIMIENTO DE PAPEL: Mínimo dos (2) bandejas de 500 hojas, Selección automática del papel Cambio de bandeja automático CAPACIDAD DE COPIA: Constante y uniforme Resolución 600 p.p.p. Escala de grises 200 GRAMAJE DEL PAPEL DE COPIA Bandeja: 60-100 gr/m2 By pass: 50-180 gr/m2 REDUCCION-AMPLIACION: De 25% a 400%	
3. CARACTERISTICAS ADICIONALES	
a) Tóner sin límite de copiado b) Tambor sin límite de copiado c) Con capacidad de copiado 30/45 p.p.m. d) Condición del equipo: Nuevo o como máximo con tres (3) años de uso e) El proveedor deberá demostrar que cuenta por lo menos con (una)	

fotocopiadora adicional de respaldo en caso de fallas prolongadas f) Tamaño de papel 11" X 17" tabloide g) Capacidad de impresión y escáner en red h) Tiempo de calentamiento 20 segundos como máximo i) Copias múltiples de 1 a 999 j) Pantalla LCD sensible al tacto. k) Modo de ahorro de energía automática. l) Bandeja de salida externa con capacidad para 125 hojas. m) Asignación de cuentas por usuario mínimo 100 códigos. n) Tamaño del original 11 X 17 pulgadas o más.	
4. CONSUMIBLES	
El contrato incluye el suministro de consumibles, exceptuando el papel, sin límite de fotocopiado, mantenimiento preventivo, correctivo y repuestos del equipo, así como mano de obra técnica, a fin de evitar en lo posible interrupciones en el servicio.	
5. TIEMPO DE RESPUESTA	
El tiempo máximo de respuesta por parte del servicio técnico, en caso de fallas en los equipos, deberá ser de cuatro (4) horas, una vez realizada la llamada reportando las averías o falta de tóner. El reporte de fallas se hará preferiblemente por correo electrónico o por fax, a efecto de dejar documentado el reporte o en su defecto por teléfono.	
6. CONSUMO GLOBAL	
Se estima un consumo de a nivel de toda la Institución de 90,000 copias mensuales, entre todas las fotocopiadoras instaladas.	
7. SERVICIOS ADICIONALES	
Así mismo se solicitan los servicios siguientes: a) Capacitación al personal del Banco dentro de los primeros cinco (5) días de ejecución del contrato. b) Asignación de clave por usuario. c) Asignación de un empleado por parte del contratista que llevará los registros las fotocopias realizadas mensualmente, en conjunto con un empleado que se designe por parte del BANHPROVI.	

ET-02.3 Forma de prestar el Servicio

Los equipos de fotocopiadoras estarán ubicadas en el edificio principal de BANHPROVI, y prestara el servicio de forma permanente durante la vigencia del contrato.

CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL SERÁ PROPORCIONADA POR EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINADOR DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

LIC. EDWIN NOE GARCIA
 Jefe División de Administración
 Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI)
 Teléfono 232-5500 Extensión No. 110

**LIC. JUAN CARLOS ÁLVAREZ ARIAS
 PRESIDENTE EJECUTIVO
 BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA
 BANHPROVI**

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 sustitutos.]

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

Licitación Privada No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 05.1 de la IO. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 05.1 de la IO. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

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

- (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 lo manifestado en la declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad lo manifestado en la declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

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

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de

consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

Firma: _____

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

Formularios de Listas de Precios

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

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la cláusula IO-05				Fecha: _____ LP No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de servicio	Descripción de los Servicios	Fecha de entrega	Cantidad de Maquinas requeridas	Precio Unitario por Alquiler	Precio Total por Ubicación (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta	Precio Total por alquiler (Col. 6+8)	Vigencia del Servicio
	<u>Edificio Principal BANHPROVI</u>							
1	Servicio de arrendamiento de fotocopiadoras para oficinas de BANHPROVI	<i>(indicar fecha de entrega del servicio ofertada)</i>	04					
							Precio Total	

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

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA

Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato

Contrato de prestación de Servicios No. XX-2017

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”.

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

- (1) (1) **JUAN CARLOS ÁLVAREZ ARIAS**, mayor de edad, casado, Licenciado en Administración de Empresas, Hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad numero 0801-1966-02744, actuando en mi condición de Presidente Ejecutivo y representante legal del **BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)**, Institución creada originalmente como “FONDO NACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA” (FONAPROVI), según Decreto No. 23-97, de fecha ocho (8) de mayo del año mil novecientos noventa y siete (1997), y transformada mediante Decreto Legislativo No.6-2005, de fecha veintiséis (26) de Enero del dos mil cinco (2005), que contiene la Ley del "**BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA**" que también se identifica con la sigla (**BANHPROVI**), y publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el uno (01) de Abril del dos mil cinco (2005), No.30,659; y reformado mediante Decreto Legislativo No. 358-2014, de fecha veinte (20) de mayo del dos mil catorce, y publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 33,431 de fecha veinte (20) de mayo del dos mil catorce (2014); representación y nombramiento que acredita, con el Acuerdo Ejecutivo No. 0266 de fecha uno (1) de febrero del dos mil diez (2010), ratificado según Acuerdo Ejecutivo No. 308 de fecha diez (10) de octubre del dos mil catorce (2014) y con el artículo 28 numeral 2 de la Ley Constitutiva del BANHPROVI, en donde constan facultades suficientes para el otorgamiento de actos y contratos como los contenidos en el presente Contrato, denominado en adelante también como "**BANHPROVI**"
- (2) (2) y **XXXXXX**, mayor de Edad, de profesión **XXXXXX**, de Nacionalidad **XXXXXX**, con Tarjeta de Identidad No. **XXXXXX** y de domicilio **XXXXXX**, en su condición de Representante Legal de la Empresa **XXXXXX**, constituida mediante instrumento público **XXXXXX** en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará "**EL PROVEEDOR**..

POR CUANTO **“EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”** **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”**.Y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos 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 BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”** y **“EL PROVEEDOR”**, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) El documento de Licitación Privada No. 001/2017 **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”**.
 - (c) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (d) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por **“EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”**.
 - (e) La garantía de cumplimiento del contrato.
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 BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”** hará a **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en este Contrato, a **“EL PROVEEDOR”** se compromete a proveer los Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. **“EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”** se compromete a pagar a **“EL PROVEEDOR”** como contrapartida del suministro de 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. Los precios de los servicios prestados no serán ajustables.
7. El presente contrato se regirá con base en lo dispuesto en el Artículo 360 de la Constitución de la República, 83, 86, 88, 91, 92 y 93 de la Ley de Contratación del Estado; 145, 146, 147 y 148 de su Reglamento; 68, 69, 70 y 81 de las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República; 1346, 1347 y 1348 del Código Civil; 114, 115 y demás aplicable de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
1. Este contrato está sujeto a lo establecido en el Artículo 74 de las Disposiciones de Ingresos de la Administración Central para el ejercicio fiscal del 2017 contenidas en el Decreto Legislativo No. 171-2016 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día martes 27 de diciembre de 2016. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que el pago correspondiente a obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuaré por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación y percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, términos de referencia u otros documentos previos antes de la celebración de los contratos y en el contrato mismo del Sector Público.
2. Este contrato está sujeto a lo establecido en el Artículo 72 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2017, contenidas en el Decreto Legislativo No. 171-2016 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día martes 27 de diciembre del 2016. En observación a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo debe establecerse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y supervisión de Obras Públicas.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebran las Instituciones del Sector Publico.

El valor de las multas a que se refieren los párrafos anteriores, estará en relación con el saldo del monto del nuevo contrato, estableciéndose éste en Cero Punto Dieciocho por ciento (0.18%).

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

Por y en nombre de **“EI BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)”**

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

Por y en nombre de **“EL PROVEEDOR”**

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*
en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____.

SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

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

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA 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