



**República de Honduras
Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los
Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo**

**Licitación Pública Nacional
No. LPN-003-2018-DA**

“Contratación de Servicios de Higienización y Limpieza”

Tegucigalpa M.D.C. agosto, 2018

**Documentos Estándar de la Licitación Pública
Nacional No. LPN-003-2018-DA
Para la Contratación de Servicios de Higienización y
Limpieza para el Instituto Nacional de Jubilaciones y
Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder
Ejecutivo (INJUPEMP)**

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

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

Sección IV. Formularios de la Oferta

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

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

Sección VI. Lista de Requerimientos

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

PARTE 3 - CONTRATO**Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)**

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

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

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

Sección IX. Formularios del Contrato

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

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

Anexo: Llamado a Licitación

Al final de los Documentos de Licitación se adjunta para información un formulario de “Llamado a Licitación”.

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Licitación Pública Nacional No. LPN-003-2018-DA

**“Servicios de Higienización y Limpieza para el
Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los
Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo
(INJUPEMP)”**

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

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación	9	8
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	37	
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación	49	
Sección IV. Formularios de la Oferta	52	
PARTE 2 – Requisitos de los Servicios	66	
Sección V. Lista de Requisitos	73	
PARTE 3 – Contrato	8785	
Sección VI. Condiciones Generales del Contrato	89	
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato	110	
Sección VIII. Formularios del Contrato	114	
Anexo. Llamado a Licitación		

ABREVIATURAS y NOTAS

(LCE)	<u>Ley Contratación del Estado</u>
(RLCE)	<u>Reglamento de la Ley de Contratación del Estado</u>
(DDL)	<u>Datos de la Licitación</u>
(RE)	<u>Requisitos Esenciales.</u>
(IAO)	Instrucciones a los Oferentes

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
A. Generalidades.....	11.
2. Fuente de fondos	11
3. Fraude y corrupción	11
4. Oferentes elegibles	12
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	14
B. Contenido de los Documentos de Licitación	14
6. Secciones de los Documentos de Licitación	14
7. Aclaración de los Documentos de Licitación	15
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	16
C. Preparación de las Ofertas.....	16
9. Costo de la Oferta	16
10. Idioma de la Oferta	16
11. Documentos que componen la Oferta	19
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	16
13. Ofertas Alternativas	16
14. Precios de la Oferta y Descuentos	17
15. Moneda de la Oferta.....	19
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	20
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	20
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	20
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	20
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	21
22. Formato y firma de la Oferta	22
D. Presentación y Apertura de las Ofertas.....	23

23.	Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	23
24.	Plazo para presentar las Ofertas	24
25.	Ofertas tardías	24
26.	Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	24
27.	Apertura de las Ofertas	25
E.	Evaluación y Comparación de las Ofertas	26
28.	Confidencialidad	26
29.	Aclaración de las Ofertas	26
30.	Cumplimiento de las Ofertas	27
31.	Diferencias, errores y omisiones	27
32.	Examen preliminar de las Ofertas	28
33.	Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	29
34.	Conversión a una sola moneda	29
35.	Preferencia nacional	29
36.	Evaluación de las Ofertas	29
37.	Comparación de las Ofertas	30
38.	Poscalificación del Oferente	31
39.	Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	31
F.	Adjudicación del Contrato	31
40.	Criterios de Adjudicación	31
41.	Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	31
43.	Firma del Contrato	33
44.	Garantía de Cumplimiento del Contrato	33
45.	Plazo	34

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 estos servicios, los que están especificados en los DDL, prevalecerán ante estas instrucciones a los oferentes. 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 propios adscritos al presupuesto del Instituto.
3. Fraude y corrupción	3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido. 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Oferentes elegibles	4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes: (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República; (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años , excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva; (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato; (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos
--------------------------------------	---

	que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación; y, (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa. (i) Sancionados o imputadas por la Secretaría del Trabajo, mediante resolución firme de conformidad a la Circular No. CGG-2847-2016, emitida por la Presidencia de la Republica de ser una empresa infractora de los derechos de los trabajadores. 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 Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
6. Secciones de los Documentos de Licitación	6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO. Estas secciones disponen de requisitos esenciales, que son básicos, y de que en aquellos casos que tengan la naturaleza de subsanables, deben ser presentados por los oferentes para la evaluación, caso contrario, la oferta no se considerara.
	PARTE 1 – Procedimientos de Licitación • Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) • Sección II. Datos de la Licitación (DDL) • Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación • Sección IV. Formularios de la Oferta • Sección V. Países Elegibles
	PARTE 2 –Requisitos de los 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 previo pago. 6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación de oferta, presume la aceptación incondicional de las cláusulas y condiciones plasmadas en el pliego o bases de licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación que sea esencial puede constituir causal de rechazo de la oferta.
7. Aclaración de los Documentos de Licitación	7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los DDL. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos el número de días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas indicado en los DDL. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador. 7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración no se publicarán en los diarios, bastara en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.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 24.2, de las IAO. 7.4 Las aclaratorias y demás documentos relativos al proceso, por economía procesal, rapidez y otras consideraciones, podrán ser firmados por el jefe de la División Administrativa o su Asistente, incluyendo notificaciones etc.

8. Enmienda a los Documentos de Licitación	8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda sin necesidad de publicación en los medios escritos, bastara en la plataforma de la ONCAE y Transparencia. 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador. 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán únicamente en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn). 8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Sub cláusula 24.2 de las IAO. Igualmente los oferentes podrán solicitar a la Administración, la ampliación del plazo para la presentación de ofertas.
	C. Preparación de las Ofertas
9. Costo de la Oferta	9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
10. Idioma de la Oferta	10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
11. Documentos que componen la Oferta	11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos: (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO; (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de

	conformidad con la Cláusula 21 de las IAO; (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO; (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta; (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible; (f) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación; (g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y cualquier otro documento requerido en los DDL
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Servicios, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
13. Ofertas Alternativas	13.1 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 servicios 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: N/A (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; (N/A) (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 sub cláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales. A menos que se indique lo contrario en los DDL, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los servicios indicados en la presenta base y al 100% de los puestos indicados para cada posición 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, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
15. Moneda de la Oferta	15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas, pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	16.1 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 Servicios.
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los servicios 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. (N/A) 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. N/A
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador: (a) Que, si se requiere en los DDL, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta. (b) Que, si se requiere en los DDL, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas; (c) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
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. 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 <u>La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma y vigencia estipulada en los DDL</u> y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 29.1 de las IAO. 21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá: (a) Ser presentada en original (no se aceptarán copias); (b) Permanecer válida por un período de 90 días a partir de la fecha de presentación de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde. (ver IAO) 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser: (a) Garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (b) Fianza emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y

	Seguros; (c) Cheque certificado; Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público. 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento, en el momento procesal oportuno. 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento. 21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si: (a) El Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o (b) El Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta. (c) Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con: (i) Firmar el Contrato; o (ii) Suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada. 21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.
22. Formato y firma de la Oferta	22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. 22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar

	en nombre del Oferente. 22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
	D. Presentación y Apertura de las Ofertas
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	23.1 Los Oferentes preferiblemente podrán enviar sus ofertas o entregarlas personalmente. Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente salvo que los DDL. Indiquen lo contrario (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. 23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán: (a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente; (b) Estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Sub cláusula 24.1 de las IAO; (c) Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los DDL; y (d) Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 27.1 de las IAO. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente. La presentación de oferta implica al oferente, la aceptación incondicional de las clausulas y demás condiciones, fijadas en las presentes bases. Ningún oferente deberá portar más documentos en sobres cerrados que la oferta misma, a lo más una libreta donde tomar anotaciones, pero no sobres u ofertas dobles, o que

	den la idea de ser otra oferta. Las que deberán ser entregadas inmediatamente al encargado de apertura para su revisión. Salvo una copia de su oferta abierta para anotaciones o recordar datos
24. Plazo para presentar las Ofertas	24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los DDL. 24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada. Los oferentes interesados en participar en el proceso, podrán igualmente solicitar ampliación del plazo para presentar ofertas.
25. Ofertas tardías	25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser: (a) Presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “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 Sub cláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes. 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada

	durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.
27. Apertura de las Ofertas	27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de recepción y acto seguido Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los DDL. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO. 27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “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, por orden de llegada, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Sub cláusula 25.1 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. 27.5 No se permitirá una vez cerrada el acta de apertura, documentos presentados por los oferentes con señalamientos hacia otro oferentes lo que se considerara como una injerencia para la Comisión evaluadora, que hará un trabajo totalmente profesional e imparcial, derivando en un rechazo de su oferta. oferta
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
28. Confidencialidad	28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y 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 Sub cláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
29. Aclaración de las Ofertas	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. 29.2 El comprador podrá realizar visitas, consultas, y cuanto tramite considere oportuno para verificar documentación y otras condiciones presentadas por los oferentes
30. Cumplimiento de las Ofertas	30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta. 30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que: (a) Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o (b) Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o (c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
31. Diferencias, errores y omisiones	31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa. 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser

	rechazada. 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera: (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario; (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados. 31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.
32. Examen preliminar de las Ofertas o etapas de evaluación	32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo. 32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltara, la oferta será rechazada. (a) Formulario de Oferta, de conformidad con los IAO; (b) Lista de Precios, de conformidad con la Sub cláusula de las IAO; y (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO. Estas se verificarán en cada etapa del análisis correspondiente.

33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. 33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa. 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
34. Conversión a una sola moneda	34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
35. Preferencia nacional	35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento. 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
36. Evaluación de las Ofertas	36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación. 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología. 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente: (a) El precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO; (b) El ajuste del precio por correcciones de errores

	aritméticos de conformidad con la Sub cláusula 31.3 de las IAO; (c) El ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO; (d) Ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los DDL de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación; (e) Ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia- conforme con las IAO. 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta: (a) Los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente; (b) Ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta. 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados. 36.6 Si así se indica en los DDL, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
37. Comparación de las Ofertas	37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja o ventajosa conforme a los intereses del comprador.

38. Postcalificación 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 o más ventajosa, ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente. 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con las IAO. 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.
	F. Adjudicación del Contrato
40. Criterios de Adjudicación	40.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación si fuere el caso, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	41.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Servicios especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.

42. Notificación de Adjudicación del Contrato	42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes, las resultas del proceso. 42.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras” (www.honduscompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones. 42.3 El adjudicatario deberá presentar, previo a su contratación, entre otros, lo siguiente: a) Constancia de Servicio de Administración de Rentas SAR de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años; b) Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración; c) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS, encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. d) Constancia de la ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. e) Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, en caso de que la contratación
---	--

	haga uso intensivo de personal sujeto a pagos de salario mínimo como por ejemplo servicios de seguridad, limpieza, vigilancia, mensajería, catering, etc. f) La notificación podrá ser igualmente realizada y firmada por la Administración del Instituto (Jefe o Asistente), por efectos de economía y rapidez procesal.
43. Firma del Contrato	43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato. 43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador. 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.
44. Garantía de Cumplimiento del Contrato	44.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta. 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular o dejar sin valor y efecto la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el

	Contrato satisfactoriamente.
45. plazo del presente proceso	Sera el plazo que el comprador tenga a bien dar a cada proceso.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1	El Comprador es: Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del poder Ejecutivo [INJUPEMP] El nombre y número de identificación de la LPN son: Contratación de Servicios de Higienización y Limpieza para todas las Oficinas Administrativas, principales, Centro de Día Germania y oficina Regional de San Pedro Sula propiedad del INJUPEMP. El número Licitación Publica No. LPN- 003-2018-DA
IAO 2	Fondos propios del INJUPEMP
IAO 3	Si se comprobare que ha habido fraude o entendimiento malicioso, entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no se consideraran sin perjuicio de la responsabilidad que ello implica.
IAO 4	Documentos de elegibilidad (garantías, formularios, oferta, y demás condiciones exigidas en las presentes bases)
IAO 5	Documentos de elegibilidad de los servicios: Licencia o autorización para operar, fumigación, salubridad emitida por la Secretaria de Salud, Constancias de la Secretaria del Trabajo de ser una empresa que respeta y honra los derechos de los trabajadores.
	B. Contenido de los Documentos de Licitación

IAO 6	Los presentas DDL prevalecerán ante las Instrucciones a los oferentes, se componen de secciones, para facilitar su lectura y comprensión, definiendo en cada una el procedimiento, requerimientos, especificaciones y evolución de las ofertas. 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. El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación
IAO 7	Para aclaraciones de los pliegos, la dirección del Comprador es: Atención: Dirección Ejecutiva y/o Abg. Mario Henriquez, Encargado Temporal de Adquisiciones y Contrataciones. Dirección: Principal del INJUPEMP, 4to.Nivel Edificio Colonia Loma Linda Norte Avenida la FAO, o bien Tercer nivel División Administrativa. Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.País: Honduras C.A.Teléfono: (504) 2290-8000 al 8005 Dirección de correo electrónico: mhenriquez@injupemp.gob.hn Los oferentes pueden solicitar aclaraciones en relación al documento de Licitación hasta quince (15) días calendario, antes de la fecha de presentación de ofertas. Las respuestas serán contestadas por el Contratante a más tardar cinco (05) días calendario después del recibo de la solicitud y antes de la fecha de recepción de las ofertas. Las aclaratorias podrán ser firmadas por el jefe de la División Administrativa, como coordinador del proceso, por celeridad y simplificación administrativa.
IAO 8	.El Comprador podrá en cualquier momento enmendar previo al vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, los documentos, requisitos y demás condiciones, aun la fecha de presentación misma, sin necesidad de hacer la publicación por los medios escrito, bastando únicamente en la plataforma de la ONCAE y Portal de Transparencia. La firma de este documento igualmente podrá ser firmado por el jefe de la División Administrativa o su Asistente.
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 9	Cuando proceda la Administración dará un periodo para la venta de las presentes Bases, el que una vez vencido, no se permitirá la participación de empresas que no hayan retirado este documento oficialmente del comprador, salvo ordenanza o recomendación.
IAO 10	El idioma de la oferta deberá ser en ESPAÑOL, si acompañase algún

	instructivo u otro documento, deberá anexar forzosamente la debida traducción.
IAO 11	Con la oferta original, el oferente deberá presentar una copia íntegra de la misma debidamente identificada, rotulada acompañando los siguientes requisitos.

11. Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta

1. Copia legible de la Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil respectivo.
2. Declaración Jurada de no estar comprendido ni la Empresa ni el Representante Legal de la misma en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Se adjunta modelo para su presentación Anexo No.1)
3. Poder de Representación inscrito, para la persona que firma la oferta.
4. Balance General y Estado de Resultados y Flujo de efectivo auditados, sellados, timbrados y firmados de los dos antepenúltimos 2017 y 2018, para lo cual que bastará sean avalados por un profesional de la Contaduría Pública o un Perito Mercantil y Contador Público colegiado y solvente, acreditándose dicha calidad mediante Constancia del Colegio Profesional respectivo o una firma auditora debidamente reconocida cuya constancia deberá ser emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS)
5. Al menos tres (3) referencias comerciales y lista de los principales clientes del último año de servicio.
6. Declaración Jurada en donde la empresa enliste por lo menos tres (3) contratos ejecutados a satisfacción del comprador de los bienes similares al de esta licitación. Este listado deberá indicar por lo menos el nombre y teléfono del contratante, descripción del servicio ofertado, valor del contrato y fecha de finalización del mismo (adjuntar acta de recepción final y satisfacción)
7. Copia vigente del Registro Tributario Nacional, numérico, Solvencia Municipal y cedula de identidad (anverso y reverso) del Representante Legal.
8. Copia vigente de Permiso de Operación, Solvencia Municipal, RTN de la empresa
9. Licencia sanitaria para fumigación, desratización y desinfectación extendida por la Secretaria de Salud para la empresa.
10. Declaración jurada garantizando la calidad del servicio prestado, y condiciones de la oferta.
11. Constancia de la Secretaria del Trabajo, que acredite no tienen proceso pendiente y que no es una empresa infractora de los derechos de los trabajadores (circular No. CGG-2847-2016 emitida por la Presidencia de la Republica).
12. Constancia de la ONCAE, actualizada,
13. Constancia de solvencia con el INFOP,
14. Constancia de solvencia electrónica de la SAR, y
15. Constancia extendida por la Procuraduría General de Republica , de no tener juicios pendientes contra el Estado

Todas las copias deberán venir debidamente auténticas por Notario Público

Nota: si presenta copias, deben venir auténticas por Notario Público (DECRETO 1059/15-07-1980) **Revisar uno por uno, estos requisitos, a efecto de acreditar todos.**

IAO 12	Formulario de Oferta y Lista de Precios, El formulario deberá contener precio unitario y precio total de la oferta propuesta
IAO 13	No se permitirán ofertas alternativas, ni ofertas por correo, es preferible las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, no se permitirán ofertas alternativas, las que se presentaran en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con la LCE.
IAO 14	Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables. Las cantidades y cálculos aritméticos deberán ser precisos y según el caso de cada empresa, no debe haber disparidad entre otros documentos con la oferta económica propuesta. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los Servicios Solicitados. Asimismo el precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta deberá ser por el precio total de la oferta, incluyendo el 15% de Impuesto sobre Venta.
IAO 15	El Oferente deberá cotizar el precio de su oferta en Lempiras y por el tiempo dado a este proceso.
IAO 16	Evidencia documentada, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta; constancia de la ONCAE, Copia de la Escritura de Constitución y copias de sus pagos al fisco.
IAO 17	No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad (N/A)
IAO 18	Todos los documentos presentados deberán ser congruentes a los servicios requeridos
IAO 19	Evidencia documentada, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.

IAO 20	El plazo de validez de la oferta será de 90 días hábiles. 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. El plazo de la oferta es igual al plazo de la Garantía de Mantenimiento de la misma, a partir de la fecha de presentación
IAO 21	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por un 2% del monto de la oferta, con una vigencia de noventa (90) días hábiles a partir del día de presentación de las ofertas y deberá ser igual a la especificada en el Llamado a Licitación. Se aceptaran Garantías Bancarias, Fianzas, Cheques Certificados o Bonos del Estado, a nombre del Instituto. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma estipulada en los DDL y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable.
IAO 22	El oferente deberá presentar su oferta de conformidad a los requerimientos fijados en esta base, utilizando los formatos adjuntos, El oferente deberá presentar una oferta designada como original y otra de las todas las copias que componen la original designándola como copia.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas

IAO 23	<u>La fecha para la presentación de las ofertas será el día martes 23 de octubre de 2018, a las 10:00 a.m.,</u> en la dirección indicada en los DDL, (Edificio principal del INJUPEMP, colonia Loma Linda Norte, continuo Recursos Naturales, Avenida La FAO, en el salón de sesiones, ubicado en el cuarto nivel, el día y hora señalado a tal efecto). Las ofertas deberán ser presentadas entregadas personalmente. Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas electrónicamente. Deben ser presentadas en físico previo o el mismo día designado para presentar ofertas Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: El oferente entregará un original y una copia de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “ORIGINAL” y “COPIA,” respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete. Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados a nombre del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y consignar el número y nombre de la Licitación, así como el nombre, dirección y teléfono del oferente. Adicionalmente deberá llevar la siguiente leyenda “NO ABRIR ANTES DEL DÍA VEINTITRES (23) DE OCTUBRE DE 2018, A LAS 10:00 a.m. HORA OFICIAL DE LA REPUBLICA 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. Para llevar a cabo el Proceso, se requiere de un mínimo de participación de dos (2) oferentes. Cuando no se cumpliera el mínimo de participación requerido se declarara Desierta según lo establecido en el artículo 57 de la LCE. Las ofertas se abrirán en audiencia pública, en presencia de los oferentes y de la Comisión de Apertura, dando lectura en voz alta, a determinados aspectos de la oferta como ser monto, garantía, monto de la misma y otros aspectos relevantes. En este acto los oferentes podrán hacer sus señalamientos u observaciones, pasado el acto de presentación y apertura de ofertas, los oferentes no podrán presentar a la Comisión, observaciones, ya que se consideraran más bien injerencias a la misma, pudiendo ser causal para dejar de considerar su oferta.
--------	---

IAO 24	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es: Atención: Dirección Interina INJUPEMP Dirección: Colonia loma linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa M.D.C. Cuarto Nivel, Salón de Sesiones. Ciudad: Tegucigalpa Código postal: País: Honduras <u>La fecha límite para presentar las ofertas es:</u> Día: MARTES 23 DE OCTUBRE DE 2018 Hora: 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras Es una potestad de la Administración o del comprador, extender el plazo para la presentación de las ofertas, en cualquier momento, antes de la fecha para presentación de las ofertas, lo que hará saber a los oferentes que hayan retirado bases directamente del comprador, para que tomen las providencias del caso.
IAO 25	El comprador no considerara ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, es decir no se aceptaran ofertas tardías, presentadas posteriormente de la fecha y hora indicada a tal efecto, aunque sea un minuto después de iniciada la audiencia de apertura. <u>Las Ofertas que se pretendan presentar fuera del plazo y hora señalado o establecido, serán rechazadas sin responsabilidad alguna para el comprador. Aunque sea un (1) minuto después del plazo indicado, será rechazada, y no se aceptaran excusas de ninguna naturaleza.</u>
IAO 26	La solicitud de retiro de oferta, presentada antes de la apertura de las ofertas, será admitida y se procederá a devolver la misma, sin abrir los sobres a los Oferentes remitentes y sin más trámite, como no presentada, aun previo al acto de la apertura de cada sobre contentivo de ofertas, podrán ser retiradas, una vez abiertos los sobres contentivos de ofertas, estas no podrán ser retiradas, dándose por bien presentadas, exponiéndose a la ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta.

IAO 27	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: SALA DE SESIONES DEL INJUPEMP Número de Piso/Oficina: 4TO. NIVEL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL INJUPEMP Ciudad: TEGUCIGALPA M.D.C. País: HONDURAS, C.A. Fecha: DIA 23 DE OCTUBRE DE 2018 Hora: 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras El comprador llevara a cabo el acto de recepción de ofertas, para lo cual los oferentes entregaran sus ofertas y acto seguido la apertura de las ofertas en audiencia pública, en la dirección y fecha establecidas en estos DDL. 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 este acto se levantara el acta correspondiente, la cual será firmada por los presentes (oferentes y Comisión de recepción). Cerrado este periodo, No se admitirán documentos de observaciones de ninguna naturaleza por parte de los oferentes respecto de otros, cualquier observación deberá dejarse constancia en el acta de apertura, <u>la cual se hará inmediatamente de la presentación de las mismas.</u>
IAO 28	Deberá mantenerse la confidencialidad del proceso en todo momento, No obstante 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. No se permitirá fuera del acto de apertura de sobres, señalamientos en relación con otras empresas, ya que se considera injerencia para la Comisión evaluadora.

IAO 29	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. El comprador podrá realizar visitas, consultas, y cuanto tramite considere oportuno para verificar documentación y otras condiciones presentadas por los oferentes
IAO 30	Evidencia documentada, que establezca que los Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación 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 será rechazada.
IAO 31	El comprador podrá revisar detalladamente la oferta, que no tenga errores aritméticos y que se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación. La Comisión podrá pedirle cuanto documento sea necesario para ilustrar y permitir una mejor toma de decisión. En caso de error aritmético se le comunicara al oferente para que acepte el mismo, de lo contrario no se considerara su oferta.
IAO 32	El comprador hará un examen detallado de los documentos y de la oferta presentada por cada oferente, a efecto de determinar si la misma se ajusta a los requerimientos técnicos legales y demás condiciones fijadas en las bases para este proceso. Se harán las revisiones oportunas y de haber diferencias se harán saber al oferente a efecto de que acepte los ajustes. De lo contrario su oferta no será considerada.
IAO 33	El comprador hará los exámenes o evaluaciones legales, técnicas para determinar el nivel de cumplimiento de la oferta en relación a lo indicado en las bases. Si no se ajusta a la misma, no será considerada la oferta.
IAO 34	No aplica la conversión, la manera a usar por este servicio será el lempira

IAO 35	No aplica, por el tipo de servicio, todas las empresas de este rubro de Limpieza deben ser constituidas bajo las leyes del país.
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 36	Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación: <i>[ver la Sección III Criterios de Evaluación y Calificación; agregar detalles complementarios si fuera necesario]</i> (a) Desviación en el plan de entregas: No Aplica (b) Desviación el plan de pagos: No Aplica € El costo de remplazo 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 € Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo. No Aplica (f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido: No Aplica (g) <i>cumple no cumple: Aplica</i>
IOA 37	Se requerirán mínimo de dos ofertas que permitan la comparación de precios, siendo para ello los criterios que brinda la Ley. De no disponer de un mínimo de dos (2) oferentes, el proceso sin más trámite será declarado fracasado y sin responsabilidad para el comprador.
IAO 38	Calificación posterior. El comprador hará los análisis y evaluaciones pertinentes para determinar cuál de las ofertas es la que se ajusta a los requerimientos legales, técnicos y financieros.
IAO 39	El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular y de rechazar todas las ofertas, en cualquier momento, antes de la adjudicación del contrato, sin que con ello adquiere responsabilidad alguna.
	F. Adjudicación del Contrato

IAO 40	El Comprador adjudicará preferiblemente 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 55 de la LCE. Con los requisitos presentados, el comprador, evaluará o constatará el cumplimiento por parte del oferente, teniendo la discrecionalidad de dar bien presentado un requisito, cuando se presentan documentos alternos, que acrediten su cumplimiento, y se considere la oferta más económica o ventajosa conforme a los intereses del INJUPEMP.
IAO 41	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.
IAO 42	El comprador remitirá a todos los oferentes oficio notificándoles los resultados del proceso, si fue adjudicado o se declaró desierto o fracasado. Este documento podrá ser firmado igualmente por jefe de la División Administrativa o su Asistente, por efectos de economía y rapidez procesal. Igualmente que los demás documentos entendiendo aclaraciones, enmiendas, consultas y notificaciones.
IAO 43	Realizada la notificación, la Administración turnará al oferente adjudicatario el Contrato para formalizar el servicio requerido, para lo cual se les dará el plazo de Ley. De no poder o no querer firmar el mismo, se dejará sin lugar la notificación, ejecutando la garantía correspondiente, y se notificará al oferente que ocupó el segundo lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de declarar fracasado el proceso. Con la firma del Contrato el oferente seleccionado, deberá presentar garantía de cumplimiento de contrato en los términos fijados en la LCE.
IAO 44	El oferente seleccionado deberá constituir a favor del comprador, la garantía de cumplimiento de contrato, si así no lo hiciera se dejará sin valor la adjudicación sin perjuicio de ejecutar la Garantía de Mantenimiento. Para la presentación de este documento se dará el plazo de 30 días, mismo que opera para el contrato,
IAO 45	<u>El plazo para el presente proceso será de: Tres (3) años comprendidos desde el 01 de enero de 2019 al 31 diciembre de 2021</u>

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

[Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes. Contiene los criterios que el Comprador utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.]

[El Comprador seleccionará los criterios que considere apropiados para este proceso licitatorio, indicará la redacción apropiada utilizando los ejemplos siguientes u otra redacción aceptable y borrará el texto en itálicas]

Índice

- 1. Criterios de Evaluación (IAO 36)**
- 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.

La evaluación de ofertas para la recomendación de adjudicación por parte de la Comisión de Evaluación se efectuará a la empresa que presente la oferta más baja o ventajosa, pudiendo razonarse la adjudicación a otra mejor opción siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones, para tal efecto se efectuara una revisión de cada uno de los requerimientos legales, técnicos y económicos establecidos en el presente Pliego, así mismo de ser necesario se hará acompañar de personal técnico, nombrados por el INJUPEMP y su función será realizar una evaluación de las propuestas técnicas y efectuar una recomendación razonada.

1.1 EVALUACION LEGAL: La Comisión de Evaluación hará una revisión legal de todas las ofertas para determinar si éstas cumplen con los requisitos esenciales y demás requisitos, las ofertas que no cumplan con estos requisitos no se considerarán. Aquellas ofertas que cumplan con estos requisitos luego se les hará el análisis y recomendación técnica financiera.

1.2 EVALUACION TECNICA: La Comisión efectuará la evaluación, de las ofertas que cumplieron con los requisitos esenciales, y la recomendación la presentará en un Acta de Evaluación Técnica, firmada por todo el personal que integra el Comité.

En caso que la Comisión necesite aclaraciones sobre el contenido de la propuesta técnica presentada podrá solicitar aclaraciones a los oferentes directamente y fijará un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud formulada por escrito al oferente según artículos 127 y 132 del Reglamento LCE.

Para la evaluación técnica se considerará que el oferente se apegue a cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, la empresa que no reúna el personal requerido o cuya propuesta técnica no se ajuste a lo solicitado será descalificada del proceso de licitación sin ninguna responsabilidad para el INJUPEMP.

En caso de que así lo requiera la Comisión Técnica nombrará una Sub-Comisión la cual efectuará la evaluación de las propuestas y la recomendación la presentará en un informe escrito fundamentado.

La Sub Comisión contará con un plazo no mayor de tres días hábiles para elaborar su recomendación sobre las propuestas técnicas evaluadas.

La recomendación de la Sub-Comisión será técnicamente razonada y a las propuestas evaluadas y recomendadas se les asignará además de la calificación binaria o si cumple o no con lo requerido.

En caso que la Sub Comisión necesite aclaraciones sobre el contenido de la propuesta técnica presentada podrá solicitar aclaraciones a los oferentes directamente y fijará un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de la solicitud formulada por escrito al oferente.

1.3 EVALUACION FINANCIERA: A Los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo) auditados de los años: 2017 y 2018 se les aplicarán los índices financieros que se consideren oportunos.

La Comisión de Evaluación asignará una ponderación de Veinte (20) puntos a la oferta que habiendo cumplido con los requisitos de los numerales 1.1 y 1.2 del presente capítulo, tenga el precio más bajo. A todas las demás ofertas calificadas se les asignará una ponderación inversamente proporcional a la primera.

Criterios de Evaluación Financiera:

Índices a Utilizar:

SUMA TOTAL DE INDICES		
1	Índice de Liquidez	
1.1	Capital Neto de Trabajo	5.00%
1.2	Razón Corriente	5.00%
2	Endeudamiento	
2.1	Razón de Endeudamiento	3.50%
2.2	Razón Pasivo Capital	3.50%
3	Margen de Utilidad	
3.1	Utilidad Neta	3.50%
3.2	Utilidad Operativa	3.50%
4	Análisis de Flujo de Efectivo	6.00%
	TOTAL	30.00%

INDICES DE LIQUIDEZ	10.00%			
PARAMETROS	Si es > 1	Si es < 1	Si AC > PC	Si AC < PC
Razón Corriente	5.00%	2.50%		
Capital Neto de Trabajo			5.00%	2.50%
ENDEUDAMIENTO	7.00%			
PARAMETROS	Si > 50%	Si < 50%	Si > 50%	Si < 50%
Razón de Endeudamiento	3.50%	1.50%		
Razón Pasivo Capital			3.50%	1.50%
MARGEN DE UTILIDAD	7.00%			
PARAMETROS	Si 0 - 10%	10.1% - 40%	40.1% - 50%	
Utilidad Neta	1.00%	2.00%	3.50%	
Utilidad Operativa	1.00%	2.00%	3.50%	
FLUJO DE EFECTIVO	6.00%			
EVALUACIÓN FINANCIERA	30.00%			

Fórmulas Utilizadas para el Cálculo de los Índices Financieros:

- **Índice de liquidez.** Dado que la operatividad de una empresa depende de la liquidez que tenga para poder cumplir con sus obligaciones financieras, proveedores, empleados, capacidad de renovación de la tecnología, para adquirir la materia prima entre otras, es importante poder medir de alguna manera la capacidad de hacerle frente a las obligaciones a corto plazo. En pocas palabras mide la habilidad de la empresa para hacerle frente a las deudas a corto plazo.

La fórmula para el cálculo del índice de liquidez es = Activo Circulante/ Pasivo a Corto Plazo

- **Razón de Endeudamiento.** Mide la intensidad de toda la deuda de la empresa con relación a sus fondos, o el margen de participación que tienen los acreedores sobre el activo total.
Razón de Endeudamiento = (Pasivo Circulante + Pasivo a largo Plazo) /Activos Totales.
Una menor razón de endeudamiento se considera una situación financiera favorable.
Criterio de análisis optimo $0.4 < RE < 0.6$

Si $RE > 0.6$ la empresa está perdiendo autonomía financiera frente a terceros, lo cual significa que el 60% del total de activos ha sido financiado

- **Margen de Utilidad.** Indica que por cada unidad monetaria de ventas, se generan X unidades monetarias de utilidad, $\text{Margen de Utilidad} = \text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}$

Durante la evaluación Financiera se utilizarán indicadores financieros como ser:

- **Capital Neto de Trabajo:** Se considera como aquellos recursos que requiere la empresa para poder operar. En este sentido el capital de trabajo es lo que comúnmente conocemos como activo corriente (Efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios), con el que se determinará con cuántos recursos cuenta la empresa para operar si se pagan todos los pasivos a corto plazo.- **Formula: AC-PC.**
- **Razón de Pasivo capital:** Mide la relación o proporción que hay entre los activos financiados por los socios y los financiados por terceros.- **Formula: PASIVO A LARGO PLAZO /CAPITAL CONTABLE.**

Asimismo el índice de Margen de Utilidad debe medirse conforme a lo siguiente:

- **Margen de Utilidades Operacionales:** Indica o mide el porcentaje de utilidad que se obtiene con cada venta.- **Formula: SE RESTAN COSTOS DE VENTA Y GASTOS OPERATIVOS INCURRIDOS.**
- **Margen Neto de Utilidades:** **Formula: VALOR DE VENTAS – GASTOS OPERACIONALES INCLUYENDO IMPUESTOS.**

El resultado de los índices mencionados anteriormente, servirán únicamente como una forma de evaluación, en ningún momento se puede rechazar una oferta por el resultado independiente de cada uno de ellos, ya que será la evaluación total final la que determine la aceptación o rechazo de una determinada empresa.

2 Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja según lo establecido en la Sub cláusula 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: Estados Financieros

debidamente Auditados por una compañía de reconocida capacidad o perito debidamente Colegiado

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

Los requisitos listados a continuación así como todos los demás incisos a que hace referencia el artículo 131 del RLCE deberán considerarse como sustanciales la no presentación de los mismos o la presentación de ellos sin las formalidades exigidas en este Pliego de Condiciones, dará lugar a que la Comisión de Evaluación no considere la oferta:

- 1. Carta de Presentación de Oferta según el modelo que se adjunta en el Anexo I de este documento.**
- 2. Propuesta técnica / servicio requerido que contenga: la descripción pormenorizada del producto y/o servicio que oferta.**
- 3. Formulario de oferta de precios, según el modelo que se adjunta en el Anexo II de este Pliego de Condiciones.**
- 4. Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo a lo establecido en el inciso c, art.131 RLCE.**

Los demás requisitos exigidos podrán ser subsanados por el oferente, para tal fin la Comisión de Evaluación le dará un plazo de cinco (5) días hábiles para completar o presentar la documentación requerida. Art. 132, párrafo tercero del RLCE.

La no subsanación de los documentos requeridos en el término establecido, dará lugar a que la Comisión de Evaluación no considere la oferta y se descalifique la misma. Art. 132 del RLCE.

- 1. Fotocopia de la Constancia de estar inscrito o en trámite su inscripción, en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendido por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) vigente a la fecha de la apertura de las ofertas.**
- 2. Fotocopia Legalizada de Licencia sanitaria extendida por la Secretaria de Salud.**
- 3. Constancia original o copia del IHSS, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones.**
- 4. Constancia original o copia de la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que su representada no ha sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años y de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración.**

-
5. **Constancia original o copia de la SAR, del Representante Legal de la Empresa, y de la Empresa, en la que se haga constar que se encuentran al día con el pago de impuestos.**
 6. **Plan de trabajo de la prestación del servicio de limpieza fumigación desratización y desinsectación de las instalaciones.**
 7. **Reglamento Interno de la empresa oferente**

Cuando se trate de documentos fotocopiados, los mismos deberán ser legibles y estar autenticados por notario público.

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 (7.1/2%) 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	55
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	56
Formulario de la Oferta	58
Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades...	60
Lista de Precios	62/63
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos	64
Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria/Fianza)	65

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. ↑ 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. ↑ 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

(No Aplica)

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

1 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.

1 Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario en papel membretado de la empresa 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]*

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 Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de de servicio y/o Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, incluyendo el 15% de Impuesto sobre ventas 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, adicionalmente detallar precio mensual.]***;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son: No APLICA

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] NO APLICA*

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 y Sello]*

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.**, de la Ley de Contratación del Estado de Honduras- 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., de la Ley de Contratación del Estado de Honduras - 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 Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, 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/o servicios en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de personal requerido según detalle de lo solicitado por el Comprador los Requisitos, materiales y demás condiciones.

Lista de Precios

Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____						
1	2	3	4	5	6	7
INJUPEMP	SERVICIO DE HIGIENIZACION Y LIMPIEZA	31 PERSONAS	Costo Unitario	SUBTOTAL (Col.3XCol.4)	Impuestos sobre la venta pagaderos por Servicio si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por Servicio (Col.5+6)
SALARIO MENSUAL						
MATERIALES MENSUALES						
DECIMO TERCER MES						
UNIFORME SEMESTRAL						
DECIMO CUARTO MES						
OTROS GASTOS						
	Precio Total + Impuestos					

Precio y Cronograma de Cumplimiento y Servicios

Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15					Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7
N°	Descripción de los Servicios	Ubicación	Personal asignado lugar de destino final	Cantidad de puestos y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio Con Impuesto Sobre ventas
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
Precio Subtotal, Impuesto Total de la Oferta						

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

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

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 _____ para la Ejecución del Servicio: “_____” ubicado en _____.

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

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección V. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Servicios y Plan de Entregas	69
2. Lista de Servicios y Cronograma de Cumplimiento	70
3. Especificaciones Técnicas	71
5. Inspecciones y Pruebas	82

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 del servicio a ser proporcionados y un plan de ejecución.

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 contratado deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta la fecha establecida del servicio aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del Proveedor relacionadas con la prestación del servicio solicitado (es decir, la notificación de adjudicación, presentación de garantías y la firma del contrato).

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas-(NO APLICA)

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente” la cual será completada por el Oferente]

N° de Artículo	Descripción del Equipo a instalar	Cantidad	Unidad	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]
					5 días hábiles	8 días hábiles	
[indicar el No.]	[indicar la descripción de los Bienes]	[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]	[indicar la unidad física de medida de la cantidad]	[indicar el lugar de destino convenido]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]

2. Lista de Servicios y Cronograma de Cumplimiento

[El Comprador deberá completar este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de

Servicio	Descripción del Servicio a Nivel central y Noroccidental	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
1	Deberá suministrar a la Jefatura de Servicios Generales una copia del Reglamento interno de la compañía de Limpieza.	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>
2	El contratista se compromete a brindarle a la Jefatura de Servicios Generales un listado del equipo de trabajo y suministros que utilizará, para el buen desempeño del personal.		
3	Proporcionará la Jefatura de Servicios Generales del INJUPEMP a la Dirección Interina informes mensuales sobre la prestación del servicio de Higienización y Limpieza y a su vez, para presentar el informe de los incidentes en relación con sus obligaciones.		
4	Tanto la empresa como el INJUPEMP nombraran su supervisora		
5	El Servicio se ejecutara a Nivel Central y Noroccidental		

3. Especificaciones Técnicas

Para la realización de los servicios de ejecución y limpieza se requieren treinta y un (31) personas como mínimo y un supervisor, más el personal requerido para hacer los trabajos eventuales de fumigación.

Cuando el número de personas descrito no sea suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones por El ADJUDICATARIO, este lo aumentará de manera que este pueda cumplir con las mismas, sin cargo alguno para "El Contratante".

El horario de afluencia de personas es una única jornada de: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Los turnos en los cuales se desempeñan los empleados será de:

DE LUNES A VIERNES:

Turno "A" horario de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

1.1. TAREAS A SER EJECUTADAS

1.1.1. Tareas Recurrentes

- a) Barrer, trapear y limpiar entendiéndose que esta actividad es constante, ejecutándose a la jornada normal del INJUPEMP, donde los empleados y funcionarios ingresan en el horario de ocho (8) horas a partir de las 8:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. el servicio será prestado de lunes a viernes y dentro de los turnos indicados en el acápite anterior. Cuando algún área requiera limpiar derrames de cualquier tipo, el servicio deberá ser prestado no obstante se hayan ejecutado el servicio obligatorio del turno.
- b) Colocación diaria de recipientes para basura y descarga de los mismos cada vez que se llene. Estos recipientes deberán estar ubicados en diferentes áreas tanto dentro como fuera de las oficinas de los edificios principales administrativo, edificio anexo, extensión social y centro de día Germania y Sala de Velatorio. Así como, pasillo, gradas interiores, exteriores, patios, servicios sanitarios y demás que fueren necesarios y que sean dependencias del instituto.
- c) Riego de áreas verdes, este servicio deberá prestarse todos los días en verano y lunes, jueves en invierno de 7:00 a.m. a 8:30 a.m., según programación consensuada
- d) Recolección de basura cuantas veces sea necesario debiendo trasladar el producto de la recolección que se haga en el día, al contenedor que se encuentra en la parte externa de los edificios, específicamente en el parqueo exterior para posteriormente el INJUPEMP trasladarla al crematorio municipal. El

adjudicatario evacuara cada mañana la basura, observando reglas de protección ambiental como se detallan más adelante.

- e) Limpieza de escritorios, mesas y otros mobiliarios. El servicio deberá ser prestado diariamente.
- f) Limpieza de paredes, puertas, ventanas y lámparas. Este servicio deberá ser prestado con la regularidad que se indica para cada caso en el numeral 1.2 del presente capítulo.
- g) Aspirado de muebles y pulido de pisos utilizando maquinaria industrial. Este servicio será prestado regularmente.
- h) Desinfección y lavado de instalaciones sanitarios utilizando los productos químicos más adecuados. El servicio deberá ser prestado diariamente, al inicio de la jornada y al final en las horas que se soliciten.
- i) Desinfección y desodorización de los edificios dos veces al día.

1.1.2. Servicios cada dos (2) Sábados del mes (Según plan de trabajo):

- a) Limpieza general a fondo de todas las oficinas y áreas verdes.
- b) Lavar áreas de parqueo
- c) Gradas
- d) Ventanales
- e) pasamanos

1.1.3 Servicios cada Mes:

- a) Lavado en seco de todos muebles de tela.

1.1.4 Servicio Cada Cuatro Meses o según necesidad:

- a) Fumigación, desratización y desinsectación en todos los inmuebles. Si el servicio de fumigación prestado por el ADJUDICATARIO no ha sido suficiente para la erradicación de plagas, el INJUPEMP, solicitara fumigaciones adicionales hasta controlar las mismas.
- b) El control de roedores y su exterminio.
- c) Chapeado general de todos los predios internos y externos del instituto y recolección de basura en general.

1.2 Descripción de las Tareas a ser Ejecutadas:

1.2.1. Limpieza de Muebles:

Los muebles de madera, metálicos y/o melamínicos, deberán ser limpiados o repasados con un paño de algodón y/o franela, o elemento adecuado, se podrán utilizar productos limpiadores de calidad reconocida que no afecten la superficie (lustrado, terminación, brillo, pintura, etc.) de los mismos. La frecuencia de limpieza deberá ser diaria.

El lustrado de los muebles de oficina se realizara con productos siliconados adecuados a la calidad y material con que fueron construidos. La frecuencia del lustrado será mensual.

También con una frecuencia mensual los muebles deberán recibir una limpieza con productos o detergentes que no afecten su superficie.

La limpieza de vidrios, cristales o mármoles de cubierta que pudieran tener los muebles deberán efectuarse diariamente utilizando cascos protectores, cinturones de seguridad, escaleras adecuadas y productos aptos para tal fin.

1.2.2. Limpieza de Vidrios:

Las superficies vidriadas de su lado exterior deberán ser limpiadas se hará con una frecuencia mensual con agua y detergente o productos específicos y repasados con una gamuza celulósica o elemento de material adecuado.

Cuando se trate de superficies vidriadas exteriores en altura, la limpieza de las mismas, se hará con una frecuencia mensual se realizara utilizando, cascos protectores, cinturones de seguridad, escaleras adecuadas, silletas o balancines, baldes, cepillos especiales de pita y se utilizara un shampoo desengrasante, siliconado y blanqueador óptico.

Cuando se realicen estos trabajos en altura se deberá colocar un tipo de vallas con carteles indicadores para que las personas no circulen próximos a esta tarea.

La limpieza de las superficies vidriadas del lado interior se realizara con una frecuencia semanal lavado con agua detergente o productos específicos y repasados con un paño gamuzado o de fibra celulósica o material adecuado.

1.2.3. Tratamientos de paredes:

Las paredes, zócalos, columnas en general, de las áreas involucradas en el servicio deberán repasarse diariamente utilizando medios y productos limpiadores y quitamanchas apropiados para el tipo de superficie de que se trate.

1.2.4. Máquinas y Equipos:

Las máquinas y equipos a utilizar deberán ser nuevas o reacondicionadas al iniciar la prestación de los servicios; deberán estar provistas de los accesorios necesarios, en perfecto estado (aspiradoras con sus cepillos, caños flexibles, boquillas para limpieza de: tapizados, alfombras, esquineros o rinconeras; lustradoras con cepillos de cerda y paño; maquina lava alfombras con sus accesorios y dosificadores de producto.

Las maquinas eléctricas deberán estar previstas de dispositivos cortacorrientes individual para que en caso de eventuales fallas o corto circuitos no afecten la red del Instituto.

Deberán contar también con escaleras de aluminio de distintas medidas o extensibles que le permitan llegar a los lugares de trabajo en altura, parte superior de las paredes, cielo rasos, cielos falsos etc.

1.2.5. Depósito y Vestuario:

La División Administrativa del Instituto asignará a la empresa que se adjudique el servicio un espacio destinado a la guarda de los equipos, máquinas y elementos de trabajo y un espacio destinado a vestuario del personal de su responsabilidad. Será responsabilidad del adjudicatario la educación, mantenimiento y seguridad de los mismos para que se ajusten a las necesidades que se requieren.

1.2.6. Fumigaciones:

Las fumigaciones a las diferentes oficinas se harán por lo menos cada dos (2) meses según el horario que el jefe de Servicios Generales coordine con las demás dependencias del Instituto. Si como consecuencia de malas prácticas en la fumigación no hay un control tanto de plagas, roedores, insectos rastreros y voladores; el INJUPEMP solicitara fumigaciones adicionales sin asumir ningún costo extra. Por esta razón el supervisor deberá observar que el servicio sea prestado con los estándares necesarios, tanto en los químicos que se utilizan, como en la forma en que se hagan los trabajos, para que el control y el exterminio de insectos y roedores sea efectivo. El costo de las fumigaciones adicionales correrá por cuenta del adjudicatario quien deberá asegurar un perfecto control de plagas en el área de trabajo.

1.2.7. Servicios Sanitarios:

Diariamente el Adjudicatario deberá efectuar el limpiado de duchas, los artefactos sanitarios, lavado con agua, detergente, completándose con la aplicación de desinfectante. Se deberán colocar también pastillas desodorantes de buena calidad tanto en los urinarios como en los inodoros de todos los baños y se repondrán permanentemente cuando sea necesario, la provisión de dicho material correrá a cargo del adjudicatario.

Las puertas interiores y espejos deberán limpiarse diariamente con agua, detergente y de ser necesaria la aplicación de un producto limpiador especial, además de la aplicación del desinfectante.

Los pisos y recipientes de residuos deberán ser limpiados diariamente con agua detergente y aplicación de productos desinfectantes, los recipientes de residuos deberán ser provistos además de una bolsa plástica degradable, provista por el adjudicatario, que permita durante el día asegurar el retiro de los desechos arrojados con facilidad e higiene adecuada.

Es obligación del Adjudicatario colocar en los sanitarios la provisión de papel higiénico, toallas de papel, jabón y todo tipo de insumo que el INSTITUTO requiera.

Se asearán y desodorizarán diariamente con material adecuado para evitar contaminación, se colocarán desodorantes en todos los servicios sanitarios y se repondrán las veces que se necesario. El ADJUDICATARIO deberá garantizar que todos los servicios sanitarios estén en condiciones higiénicas de uso durante cada jornada laboral.

1.2.8. Zonas asfaltadas:

Se mantendrán en aseo continuo y se colocará la cantidad de basureros que sean necesarios para la limpieza de estas áreas.

1.2.9. Basura:

Se utilizarán recipientes especiales para la recolección de basura los cuales se fumigarán constantemente y permanecerán tapados y el menor tiempo posible en el INSTITUTO.

Los recipientes serán proporcionados por el INJUPEMP y el ADJUDICATARIO deberá solicitar la reposición de los mismos cuando estos ya no se encuentren en condiciones de prestar el servicio, previa inspección del supervisor.

El INSTITUTO dispondrá de recipientes adecuados para depositar la basura, a efecto de que esta sea sacada fácilmente, para ser depositada en los respectivos contenedores ubicados fuera de las oficinas principales. Este servicio deberá ser prestado diariamente.

En la recolección de la basura se utilizarán bolsas plásticas que se ubicarán en los recipientes destinados para dicha recolección.

Los recipientes de recolección de basura estarán colocados en todas las oficinas, serán de material plástico y se mantendrán limpios.

1.2.10. Material y Equipo de Limpieza que el Adjudicatario Deberá Proveer:

Es obligación del adjudicatario proporcionar todos los enceres de limpieza que necesite el personal, químicos, desinfectantes, ceras antideslizantes para abrillantar pisos, jabones, desodorantes, ambientales (no contaminantes de la capa de ozono), limpiador de metales, aceites de limpiar muebles, cloro, pulidoras, bolsas para recoger basura, Equipo de Fumigación e insecticidas y químicos para combatir plagas roedores, espátulas y aceite de limpiar plantas y todo lo necesario para cumplir con un contrato de limpieza y desinfección con carácter integral.

1.2.11 Equipo de fumigación:

Bombas aspersoras con boquilla, capacidad de 3 galones de acero inoxidable con grifo contra accidentes.

1.2.12 Tratamiento de pisos:

Los pisos deberán ser barridos y trapeados al menos dos veces por cada turno.(mañana y tarde) Los productos desinfectantes que se apliquen no deberán contener sustancias químicas que afecten la superficie de los pisos. Todos los sábados deberá hacerse un lavado de pisos en forma profunda con detergentes y productos convenientes y limpios. El primer sábado de cada mes el adjudicatario tendrá la obligación de hacer un lavado profundo de pisos, encerados y pulidos.

En todos los trabajos descritos precedentemente al Adjudicatario deberá observar normas estrictas de seguridad industrial para prevenir accidentes tanto de personal de trabajo como del personal y público en general que visite el Instituto.

1.3 Forma de Prestar El Servicio:

El personal asignado para ejecutar la higienización y limpieza deberá presentarse con su uniforme de trabajo y debidamente identificado, mostrando sus documentos personales, cuando así lo requieran las autoridades respectivas.

1.4 Inspecciones:

El INJUPEMP, realizará inspecciones periódicas, para determinar si el adjudicatario está ejecutando el servicio en forma eficiente y de acuerdo a las cláusulas del contrato respectivo. Se integrara una comisión de vigilancia para supervisar la calidad del servicio que preste el adjudicatario. La comisión estará conformada con representantes del INJUPEMP, A través de la Jefatura de Servicios Generales como parte contratante, el organismo executor y otras autoridades que así se estime conveniente en carácter de controladores. Dicha comisión preparara un informe de la inspección realizada, si en el informe rendido se establece que ha habido incumplimiento en las obligaciones contractuales; este se enviara al INSTITUTO quien aplicara las sanciones conforme a lo

que en derecho proceda, sin perjuicio de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de contrato por su reincidencia.

Cuando el Director del INSTITUTO formule al adjudicatario una observación, reclamo, queja o solicitud y no sea subsanado en tiempo, se le reiterará y de no cumplir en un plazo perentorio de 24 horas, lo elevará a la comisión de vigilancia quien evaluará la situación y recomendará al INSTITUTO si corresponde la ejecución parcial o total de la garantía de cumplimiento de contrato o la rescisión del mismo.

1.5 Responsabilidades del Adjudicatario:

La calidad de patrono durante la ejecución del servicio contratado será asumida únicamente por El ADJUDICATARIO, en consecuencia será su responsabilidad frente a terceros las exclusivas obligaciones civiles, mercantiles, laborales y del servicio incluyendo lo relacionado con las personas que empleen y que se refieran a:

- a) El Adjudicatario será responsable directo de la atención, manejo y supervisión de su personal.
- b) El Adjudicatario deberá conocer ampliamente los reglamentos y normas que se aplican en el Instituto Nacional de Jubilaciones y pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y velar por el estricto cumplimiento.
- c) Las autoridades mantendrán a través de su personal institucional una supervisión directa del cumplimiento de las labores de El Adjudicatario.
- d) El personal del Adjudicatario deberá comportarse durante el horario de prestación de sus servicios y en el ámbito de institución en donde se realizan los mismos con corrección, pudiendo las autoridades exigir la separación de aquella persona que no ajuste su conducta a la requerida.
- e) El Adjudicatario deberá tener en cuenta que su personal deberá vestir obligatoriamente durante todo el periodo de labor sin excepción, uniforme adecuado al tipo de tareas que cumple, debiendo utilizarlo inexcusablemente perfectamente limpio.
- f) El uniforme llevará el nombre de la Empresa, portará el empleado un gafete con su nombre y su número de identificación sencillo en forma visible. Se observará además de la conducta, el orden y aseo personal de quienes intervengan en los trabajos de limpieza.
- g) El Adjudicatario, deberá tener presente también que todo su personal deberá estar legalmente habilitado para trabajar y contar con todos los beneficios que las leyes le otorgan por el tipo de servicios que presta.
- h) El personal de jardinería, deberá tener conocimientos básicos en esta área.

También será responsabilidad exclusiva del Adjudicatario los accidentes, daños o deterioros ocasionados al personal laborante como a terceras personas, bienes muebles o inmuebles de propiedad del INSTITUTO donde realice las tareas y como consecuencias de éstas por parte de su personal y/o productos y/o equipos que utilice, por lo que será a su exclusivo cargo todos los gastos o indemnizaciones que demande la responsabilidad civil y penal ante terceros.

El Adjudicatario deberá constituir un seguro de vida comprensiva a la actividad que desarrolle por un monto determinado, cuya póliza de seguros debe constituirse con vigencia igual al contrato que se suscriba y deberá ser tramitada en una compañía debidamente autorizada para operar en Honduras y no por una correduría de seguros..

1.6 Condiciones Mínimas Exigidas al Personal que Ejecute el Servicio:

1.6.1 Edad: entre 20 y 40 años

1.6.2 Educación mínima sexto grado de primaria, sexo masculino o femenino indistintamente.

1.6.3 Cada aseador o aseadora, deberá utilizar uniforme, calzado adecuado y estar identificados mediante un gafete.

1.6.4 Tener constancia de no contar con antecedentes penales refrendados por el Juzgado Competente.

1.6.5 Tarjeta de Salud Vigente

1.7 Responsabilidades del Adjudicatario:

1.7.1. Suministrar a cada aseadora el equipo de trabajo necesario para efectuar sus tareas asignadas.

1.7.2 El Adjudicatario deberá efectuar a los empleados que asigne según contrato, un control de salud, dichos resultados deberán ser entregados a la División Administrativa del INJUPEMP.

1.7.3 El ADJUDICATARIO deberá asegurar en cada lugar de trabajo el número de personal que se ha requerido.

1.7.4 Deberá suministrar al INJUPEMP una copia del Reglamento interno de la compañía de limpieza.

1.7.5 El ADJUDICATARIO se compromete a brindarle al INJUPEMP un listado del equipo de trabajo, que utilizara, para el buen desempeño del personal.

- 1.7.6 Durante la ejecución del contrato y hasta que expire el periodo de Garantía de Cumplimiento de Contrato, el ADJUDICATARIO será responsable de los daños, deterioro y extravío de bienes (muebles e inmuebles) que sufra el “INJUPEMP. Esta responsabilidad es efectiva cuando existan causas imputables, al ADJUDICATARIO salvo en caso fortuito o causa debidamente calificado por EL INJUPEMP. Será también responsable de los daños y perjuicios que el personal de servicios cause a terceros.

Una vez comprobado el descuido o negligencia por parte del personal del ADJUDICATARIO y previa evaluación del valor de los bienes éstos se deducirán de los pagos mensuales del servicio.

- 1.7.7 Prestara su servicios de acuerdo a los turnos asignados de forma obligatoria, cubriendo los sectores que se designen de conformidad a lo establecido en el contrato, obligándose a mantener la limpieza e higienización conforme a la programación, que se adjunta, con las condiciones y necesidades del INSTITUTO, quien las puede aumentar y disminuir de acuerdo a su conveniencia, siempre y cuando no incidan en el factor económico de la prestación del servicio, cuyas tareas deberá hacerlas según los lugares y secciones que correspondan , tal y como se detallan a continuación:

Personal	Tegucigalpa oficinas principales y edificios anexos	Dentro día Germania	Oficina Regional San Pedro Sula
Aseadoras	15	4	4
Jardinero	3	3	2
Total			
31 personas			

- 1.7.8 Será responsable del manejo, atención y supervisión de su personal quienes deberán observar buen trato a los empleados y Jubilados del INJUPEMP y personal particular que ingrese a la misma.

- 1.7.9 Conocerá ampliamente los reglamentos, normas y disposiciones, que se apliquen en el INJUPEMP. La División Administrativa del Instituto conjuntamente con la Jefatura de Servicios Generales, supervisaran el cumplimiento o incumplimiento de las cláusulas del contrato.

- 1.7.10 Proporcionara a la División Administrativa y la Jefatura de Servicios Generales del INJUPEMP informes mensuales sobre la prestación del servicio de higienización y limpieza.

- 1.7.11 El ADJUDICATARIO se compromete a mantener la Nómina del Personal requerida con el fin de cumplir la realización de las labores, la cual será verificada periódicamente por el INJUPEMP caso que por razones de fuerza mayor o incumplimiento en el servicio sea necesario retirar a un trabajador deberá ser

reemplazado en un plazo no mayor de 24 horas previa autorización de la Secretaría de Educación.

1.8 Prestaciones laborales del ADJUDICATARIO a sus Trabajadores:

- a) El ADJUDICATARIO será responsable de las obligaciones civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra índole, en lo relacionado con las personas que empleen y que se relacione con:
 - 1. Salarios (horas extras, treceavo y catorceavo mes)
 - 2. Prestaciones laborales
 - 3. Vacaciones
 - 4. Cotizaciones al IHSS
 - 5. Cotizaciones al INFOP
 - 6. Permisos
 - 7. Pago de Incapacidades
 - 8. Uniformes
 - 9. Otras que contemplen las Leyes
- b) Todos los empleados del ADJUDICATARIO estarán obligados a observar los reglamentos del INJUPEMP, con el fin de mantener la disciplina interna.

1.9 Programación de la Higienización y Limpieza:

El ADJUDICATARIO presentara una programación mensual, que muestre la forma como desarrollara las labores de Higienización y Limpieza, incluyendo equipo y personal para ejecutarlo, periodo de tiempo y otros que sean necesarios de acuerdo a la experiencia del ADJUDICATARIO y necesidades del “INJUPEMP”.

1.10 Compromisos del INJUPEMP para con el ADJUDICATARIO:

1.10.1 Proporcionar al ADJUDICATARIO información relacionada con las instalaciones y edificios.

1.10.2 Supervisar el cumplimiento del servicio contratado en el término de la programación acordada y establecida.

3. Procedimiento de pago

Para el pago de los servicios de Higienización y Limpieza especificados. El INJUPEMP, se compromete a efectuar pagos al contratista con carácter mensual en moneda de curso legal y en cuotas proporcionales.

Para reclamar el pago, el contratista deberá presentar a la División Administrativa la siguiente documentación:

- a) Factura original a nombre del INJUPEMP.

-
- b) Recibo de pago a nombre del INJUPEMP
 - c) Constancia de Solvencia de la SAR. (Vigente)
 - d) Constancia de pago a cuenta extendido por la SAR
 - e) Constancia de solvencia extendida por el IHSS y copia de planilla.
 - f) Informe presentado por la Jefatura de Servicios Generales del INJUPEMP donde se haga constar que los servicios han sido prestados a satisfacción, que incluya los incidentes y soluciones en relación con sus obligaciones de la empresa contratada.

Toda documentación deberá ser presentada el día Veinte (20) de cada mes o el día hábil siguiente, cuando dicha fecha sea fin de semana o día feriado.

Recibida la documentación, la División Administrativa del INJUPEMP, procederá a iniciar el trámite interno del pago.

CONDICIONES ESPECIALES (OTRAS ACTIVIDADES):

Efectuar sus labores en un honorario que no interrumpa las labores de las mismas, los servicios de limpieza fumigación higienización y afines conforme a especificaciones, requerimiento y programación o plan de trabajo.

Servicio diario de limpieza e higienización tanto de pisos servicios sanitarios (baños), como ventanas, lámparas, microondas, refrigeradoras, y vidrios, con turnos de mañana y tarde en actividades prioritarias.

La recolección de basura será obligatoriamente en turnos de mañana y tarde según horario.

Materiales de limpieza: debe presentar lista de materiales mensual a la Jefatura de Servicios Generales, mismo que presento como muestra en la licitación.

Nota:

Estas actividades especiales están sujetas a consenso de las partes de acuerdo a programa de trabajo en días y horas y /o necesidades emergentes, Además debe cubrir en todas las ubicaciones con los insumos de limpieza que se necesiten.

4. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán por la Jefatura de Servicios Generales del INJUPEMP:

1. Nombrará una Comisión de Supervisión para que supervise la cabalidad de los servicios prestados.
2. Podrá pedir copia de las pruebas de alcohol y drogas del personal incluido en el Contrato.
3. Cuando lo estime conveniente pedirá el informe de las capacitaciones propuestas.
4. Realizará inspecciones periódicas al Instituto para verificar la satisfacción respecto al servicio recibido.
5. Verificación del buen funcionamiento del equipo propuesto.
6. Comprobación in situ de las condiciones y disponibilidad del equipo asignado a las aseadoras.

-
7. Después de realizadas las inspecciones y pruebas, se emitirá un acta en la cual se haga constar el incumplimiento de alguna de las partes objeto del Contrato, de prestación del servicio, lo cual dará motivos suficientes para aplicar y hacer efectivos las sanciones correspondientes, según lo establecido en los pliegos de la Licitación y en el Contrato, según lo dispuesto en el artículo 137. Ley de contratación del estado, sanciones, sin perjuicio de las multas señaladas en el articulado de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica. 2018

PARTE 3 – Contrato

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (Se deja constancia que se podrá usar este modelo de contrato y otro que recoja igualmente todas las recomendaciones de la Ley) previo consenso entre las partes.

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones	88
2.	Documentos del Contrato.....	89
3.	Fraude y Corrupción.....	89
4.	Interpretación	91
5.	Idioma.....	91
6.	Consortio	92
7.	Elegibilidad	92
8.	Notificaciones.....	93
9.	Ley aplicable	94
10.	Solución de controversias.....	94
11.	Alcance de los suministros	94
12.	Entrega y documentos	94
13.	Responsabilidades del Proveedor.....	94
14.	Precio del Contrato.....	95
15.	Condiciones de Pago	95
16.	Impuestos y derechos	95
17.	Garantía Cumplimiento	92
18.	Derechos de Autor.....	96
19.	Confidencialidad de la Información	97
20.	Especificaciones y Normas	98
21.	Inspecciones y Pruebas.....	98
22.	Liquidación por Daños y Perjuicios	99
23.	Garantía de los Bienes	99
24.	Indemnización por Derechos de Patente	100
25.	Limitación de Responsabilidad	102
26.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	102
27.	Fuerza Mayor	103
28.	Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato.....	104
29.	Prórroga de los Plazos	104

30. Terminación	105
31. Cesión.....	107

NOTA: Se incluirá cláusula de Cumplimiento Laboral, de conformidad a lo establecido en la Circular No. CGG-2847-2016, de fecha 5 de diciembre de 2016, emitida por la Presidencia de la Republica. El contrato se firmara anualmente previo imputación presupuestaria y buen desempeño de la empresa

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.
 - (j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.
 - (k) “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.
 - (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
 - (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
 - (n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral. Todos los documentos de la licitación formaran parte integral del Contrato, artículo 112, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado.

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o

participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley

de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

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.
- (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 registrará 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 Servicios 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 Servicios 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 Servicios 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 Servicios proporcionados 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 | <p>15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las CEC.</p> <p>15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los servicios entregados y 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.</p> <p>15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.</p> <p>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.</p> <p>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, artículo 124, numeral 3 de la Ley de Contratación del Estado, Derechos de los Contratistas</p> |
| 16 | Impuestos y derechos | <p>16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares en el transcurso de los servicios contratados con el Comprador.</p> <p>16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el</p> |

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 diez (10) 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 servicios.
- 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. (NO APLICA)

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.
- 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 Subcláusulas 19.1 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. Especificaciones y Normas

20.1 Especificaciones Técnicas y Planos

- (a) Los Servicios 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 país de origen de los Bienes.

21. Inspecciones y Pruebas

- 21.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Servicios según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los

resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

21.5 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.

21.6 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.

**22 Liquidación por
Daños y
Perjuicios**

22.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC. (No aplica)

**23 Garantía de los
Bienes**

23.1 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. (No aplica)

-
- 23.2 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. (No aplica)
- 23.3 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.
- 23.4 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.
- 23.5 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.
- 23.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

24 Indemnización por Derechos de Patente

- 24.1 De conformidad con la Subcláusula 28.2 de las **CEC**, el Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos

de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (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 resultara 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.

- 24.2 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.
- 24.3 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.
- 24.4 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.

24.5 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.

25 Limitación de Responsabilidad

25.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
- (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

26 Cambio en las

26.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después

**Leyes y
Regulaciones**

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.

27 Fuerza Mayor

- 27.1 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.
- 27.2 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.
- 27.3 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.

28 Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

28.1 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 que deba suministrar el Proveedor.

28.2 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.

28.3 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.

28.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

29 Prórroga de los Plazos

29.1 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.

29.2 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.

30 Terminación

30.1 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.

30.2 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.

30.3 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.

30.4 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.

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

31 Cesión

31.1 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.

Consignar cláusula de integridad

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC. **Se incluirá cláusula de reconocimiento de los derechos de los trabajadores.- Circular No CGG-2847-2016**

CEC 1.1(i)	El comprador es: Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)
CEC 1.1(a)	Lugar donde se prestara los servicios: Edificio Administrativo, Edificio de Extensión Social, Edificio Anexo Archivo e Informática y Centro de Día Germania. De acuerdo a distribución por áreas conforme a cuadros anexos que aparecen en la Sección VI “Lista de Requisitos “numero 3 “Especificaciones Técnicas “numeral 1.17 del documento base.
CEC 8.1	Para notificaciones , la dirección del Comprador será: Atención: Lic. Martha Doblado Andara Directora Interina y/o Lic. Ana Julia Cruz, Asistente Administrativa. Dirección: Dirección Interina 4to.Nivel Edificio Principal del INJUPEMP, Colonia Loma Linda Norte Avenida la FAO, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. País: Honduras C.A. Teléfono: (504) 2290-8000 al 8005 Dirección de correo electrónico: mhenriquez@injupemp.gob.hn
CEC 10.3	Contra la resolución del Comprador procederá la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo jurisdicción de Francisco Morazán.
CEC 12.1	<u>Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el</u>

	<u>Proveedor son:</u> a. Constancia original o copia del IHSS, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones. b. Constancia original o copia de la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que su representada no ha sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años y de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración. c. Constancia original o copia de la SERVICIO Administrador de Rentas (SAR) del Representante Legal de la Empresa, y de la Empresa, en la que se haga constar que se encuentran al día con el pago de impuestos. d. Constancia original o copia de la Oficina Normativa de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (ONCAE), en la que se haga constar que está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. e. Plan de operación de protección de cada una de las instalaciones. f. El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los Servicios que ofrece con los siguientes requisitos de utilización: Constancia de recepción satisfactoria de al menos 3 Instituciones donde ha prestado el Servicio objeto de la presente licitación. El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados junto con su oferta. Si el Comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.
CEC 15.1	<i>Modelo de disposición:</i> CEC 15.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes: a. El pago de los servicios suministrados se efectuará en LEMPIRAS, de la siguiente manera: b. Para el pago de los servicios de Higienización y Limpieza especificados. El INJUPEMP, se compromete a efectuar pagos al

	contratista con carácter mensual en moneda de curso legal y en cuotas proporcionales. c. Para reclamar el pago, el contratista deberá presentar a más tardar el día 20 de cada mes, a la Gerencia Administrativa del Instituto la siguiente documentación: 1. Factura original a nombre de la INJUPEMP. 2. Recibo de pago a nombre de INJUPEMP. 3. Constancia de Solvencia de la SAR. (Vigente) 4. constancia de pagos a cuenta extendido por la SAR 5. Constancia original extendida por Jefatura de Servicios Generales del INJUPEMP donde se haga constar que los servicios han sido prestados a satisfacción. 6. Constancia original extendida por el Representante Legal del INJUPEMP o en su defecto por quien éste designe, donde se haga constar que el servicio ha sido prestado a satisfacción. d. Toda documentación deberá ser presentada el día VEINTE (20) de cada mes o el día hábil siguiente, cuando dicha fecha sea fin de semana o día feriado. e. Recibida la documentación, la División Administrativa del INJUPEMP, procederá a iniciar el trámite interno del pago. f. La Jefatura de Servicios Generales del INJUPEMP, presentara informes mensuales sobre la prestación del servicio de Higienización y Limpieza, y a su vez, presentara el informe de los incidentes en relación con sus obligaciones.
CEC 15.5	No se reconocerán intereses por el retraso en el pago del servicio.
CEC 17.1	Se requerirá una Garantía de Cumplimiento del Contrato El monto de la Garantía deberá ser: del 15% del Monto Total del Contrato y con vigencia de tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento del Contrato, según lo estable la Ley de Contratación del Estado en los articulo 100 y 101 y deberá ser entregada a más tardar diez (10) días hábiles, después de haber firmado el respectivo contrato. El incumplimiento del

	plazo señalado para constituir la garantía de cumplimiento dará lugar para que el contratante ejecute la garantía de mantenimiento de oferta. Debiéndose colocar la cláusula obligatoria siguiente, en la garantía de cumplimiento. La presente garantía de cumplimiento será ejecutada por el valor total de la misma con el simple requerimiento que el INJUPEMP haga por escrito ante la institución que la emitió, acompañada de un certificado de incumplimiento del Licitante. El INJUPEMP hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando exista un incumplimiento manifiesto en las obligaciones del contratista derivadas del contrato que suscriba.
CEC 17.3	Si se requiere una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ésta deberá presentarse en la forma de: Garantía Bancaria o Fianza de Cumplimiento emitida por un banco o aseguradora de prestigio situada en Honduras y que esté debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en Lempiras
CEC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: 1. El INJUPEMP nombrará un representante para que supervise la cabalidad de los servicios prestados. 2. Podrá pedir copia de las pruebas de alcohol y drogas del personal incluido en el Contrato. 3. Cuando lo estime conveniente pedirá el informe de las capacitaciones propuestas. 4. Realizará inspecciones periódicas a las instalaciones del INJUPEMP, para verificar la satisfacción respecto al servicio recibido.
CEC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: Las Instalaciones del INJUPEMP, sin perjuicio de las sanciones que determina las Disposiciones del Presupuesto de la república vigentes.
CEC 26.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será, conforme al perjuicio ocasionado al instituto.

Sección VIII. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato.....	110
2. Garantía de Cumplimiento	112

1. Contrato (se podrá usar este modelo de contrato u otro que recoja las nuevas disposiciones de la Ley y de acuerdo a las partes).

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

ESTE CONTRATO Incluirá la cláusula de respeto a los derechos de los trabajadores -

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

ENTRE

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

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes 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:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;

-
- (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (f) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales, sin perjuicio de modificaciones debidamente justificadas y aprobadas. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

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

Por y en nombre del Proveedor

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

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

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°:** _____

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

Esto es un modelo, se ajusta al momento

AVISO DE LICITACIÓN

República de Honduras

Licitación Pública Nacional No.003-20187-DA

Contratación de Servicios de Higienización y Limpieza para el INJUPEMP

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO [INJUPEMP]

Invita a las empresas legalmente constituidas a presentar ofertas selladas para la **Licitación Pública Nacional LPN- No. 003-2017-DA**, para la **Contratación de Servicios de Higienización y Limpieza para el INJUPEMP**.

Los interesados podrán examinar y obtener los documentos a título gratuito de la presente licitación, ingresando al Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones el Estado de Honduras, “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn).

Las Observaciones al documento base se recibirán hasta el _____ de _____ de 2018 y las ofertas deberán presentarse en la Sala de Sesiones del INJUPEMP, ubicada en el 4to. Nivel del edificio principal el día _____ **a las 10:00 A.M.**, las Ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y serán abiertas en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección y hora indicada. **Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente como mínimo del 2% del valor total ofertado, con una vigencia de noventa [90] días hábiles vigentes a partir de la fecha de apertura de ofertas.**

Tegucigalpa, M.D.C., de MAYO, 2018

MSc. MARTA VICENTA DOBLADO ANDARA
Directora Interina