

BASES DE LICITACIÓN PRIVADA N°. 003-2019-UFTF

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LA UNIDAD
DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA, FISCALIZACIÓN A
PARTIDOS POLITICOS Y A CANDIDATOS (UFTF)”**

TEGUCIGALPA, OCTUBRE 2019

BASES DE LICITACIÓN PRIVADA No. 003-2019-UFTF “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINA DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA, FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLITICOS Y A CANDIDATOS (UFTF)”

Los presentes pliegos de condiciones contienen los requisitos y especificaciones a que deberán someterse los participantes en esta Licitación, para la presentación de la oferta. Este documento formará parte del contrato una vez adjudicada la licitación. La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional del pliego de condiciones por parte del oferente y la declaración de que reúne los requisitos legales, técnicos y financieros para contratar con Unidad de Financiamiento, Transparencia, Fiscalización a Partidos Políticos y a Candidatos (UFTF), sin perjuicio de la presentación y el cumplimiento de los requisitos exigidos en los cuales acredite su capacidad. Las ofertas serán recibidas y abiertas en acto público: El día miércoles nueve (09) de octubre de 2019, a las 3:00 p.m. en presencia de los miembros del comité de apertura y evaluación de ofertas de la Licitación Privada No. 003-2019-UFTF y de los Oferentes o sus Representantes debidamente acreditados, en el Salón de Sesiones de la UFTF, ubicado en el Colonia Lomas del Guijarro, Avenida República Dominicana y calle Tierno Galván, una cuadra sureste del Ministerio Público, casa #3402.

Nota: Se sugiere a los oferentes leer detenidamente este documento a fin de no incurrir en errores que puedan descalificar su oferta.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Mediante decreto número 137-2016 el Congreso Nacional de Honduras creó la Unidad de Financiamiento, Transparencia, y Fiscalización a Partidos Políticos y Candidatos o Unidad, adscrita al Tribunal Supremo Electoral (TSE) hoy en día Consejo Nacional Electoral (CNE), la cual cuenta con autonomía técnica, operativa, funcional y de gestión y presupuestal en términos de las leyes aplicables a la materia. La Adquisición de mobiliario para oficina, con el propósito de acondicionar espacio físico de las oficinas de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización de los Partidos Políticos y Candidatos, para que esta se desarrolle de manera funcional y operativa.

CONDICIONES GENERALES

1. IDIOMA OFICIAL El español es el Idioma Oficial para todos los efectos relativos a los documentos y comunicaciones de esta Licitación y formulación del contrato, incluyendo los documentos requeridos para las especificaciones técnicas. - En todo caso cualquier material impreso que el oferente proporcione podrá estar en otro idioma, con la condición de que vaya acompañado de una traducción al Idioma Español.

2. CORRESPONDENCIA OFICIAL Toda correspondencia oficial relativa a esta Licitación, será dirigida a la siguiente dirección: Oficina de Administración de la Unidad de Política Limpia, ubicado en el Colonia Lomas del Guijarro, Avenida República Dominicana, una cuadra sureste del Ministerio Público, casa #3402 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Tel.2231-0173 o a los correos: lou.chavez@tse.hn, alexa.espinal@utpoliticalimpia.hn

3. CONTENIDO Y ROTULACIÓN DE SOBRES Los oferentes presentarán una oferta original firmada, foliada e inicializada todas las páginas de la misma, en sobre cerrado, sellado con goma o pegamento y con sello de la empresa al reverso del sobre, escritos a máquina y en idioma español, de acuerdo a los requerimientos siguientes:

- ❖ Documentación Legal requerida en las bases
- ❖ Carta de acreditación de experiencia del proveedor
- ❖ Antecedente en cumplimiento de contratos similares
- ❖ Carta acreditando la capacidad financiera del oferente
- ❖ Oferta: Carta de presentación, especificaciones técnicas y características del mobiliario de oficina con precios, según lo solicitado en estas bases y de acuerdo a los anexos A y B.
 - Formato Carta Propuesta.
 - Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario.

3.1 Rotulación de los sobres (Documentos legales y Propuesta técnica y económica) Los dos sobres sellados contentivos de los documentos de oferta, en original, serán rotulados de la siguiente manera: **Parte Central:** COMITÉ DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS, “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINA DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA, FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLITICOS Y A CANDIDATOS (UFTF)”, TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A. **Esq. Sup. Izquierda:** Nombre del Oferente su Dirección Completa y teléfonos **Esq. Inf. Izquierda:** Oferta Licitación Privada No. 003-2019-UFTF **Esq. Sup. Derecha:** Fecha de apertura y Hora de apertura

3.2. Orden en la presentación de las ofertas: Los documentos de oferta, deberán estar organizados bajo las siguientes reglas de presentación y orden: Todas las ofertas se deberán presentar carátula y anillos en forma adecuada y segura. La portada deberá contener el Nombre del oferente, el número de la licitación y la fecha de apertura. Todas las ofertas se dividirán en secciones en el siguiente orden (Índice): Carta Propuesta: (ver Anexo A) - Garantía de Mantenimiento de Oferta: De acuerdo al punto 13.1 de este documento. - Documentos Legales: De acuerdo al orden expuesto en el punto 12 de las Condiciones Generales de este documento. - Especificaciones Técnicas: De acuerdo a las solicitadas en las Especificaciones de los Bienes requeridos. Documentación técnica de soporte: Cada sección de la oferta debe ir con un separador indicando el nombre de la sección, con colores que permitan su fácil manejo.

4. INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES Toda controversia y omisión en el presente documento o dudas en su interpretación, deberá ser notificada por escrito Departamento de Administración de la UFTF, dentro de los tres (3) días hábiles después de adquiridas las bases; la UFTF contestará dentro de los tres (3) días hábiles después de recibida la solicitud de aclaración, rechazando automáticamente las solicitudes extemporáneas. Si a juicio del Departamento de Administración, se estima que es necesario hacer alguna aclaración, se preparará un ADENDUM a las Bases de Licitación, será dirimida conforme a lo estipulado por la Ley de Contratación del Estado.

5. LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES: Son aplicables en esta licitación, el presente pliego de condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes aplicables a la materia.

6. FINANCIAMIENTO: La adquisición del objeto de esta Licitación será sufragada con fondos propios de la UFTF, disponibilidad presupuestaria fondo otorgados por SEFIN.

7. PROCEDIMIENTO DE APERTURA: Las Ofertas serán abiertas y leídas en el lugar indicado en la invitación a licitar, en la fecha y hora señalada. - Una vez recepcionados los sobres conteniendo las ofertas y demás documentos de

Licitación, el coordinador de la Comisión procederá a la apertura de las mismas y se leerá lo siguiente: Carta de Representación de la Empresa (Cuando no asista el Representante Legal de la misma), Carta Propuesta Económica Garantía de Mantenimiento de oferta (monto, número de la garantía, institución bancaria o compañía de seguros que la emite y vigencia de la garantía). La apertura de las ofertas se llevará a cabo con la presencia de un mínimo de un (1) oferentes. De todo lo anterior se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por todos los asistentes al acto.

8. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: Después de la apertura pública de las ofertas, la información relacionada con el contenido de las ofertas, aclaración, evaluación, comparación de ofertas y recomendaciones relacionadas con la adjudicación de la licitación no deberá ser revelada a los oferentes u otras personas no relacionadas oficialmente con el proceso, hasta que la adjudicación de la licitación haya sido notificada al oferente ganador. Cualquier acción de un oferente por influenciar a alguna de las personas responsables del proceso de análisis de las ofertas podrá resultar en la descalificación de la oferta por él presentada. Hasta tanto no se realice la adjudicación de la licitación, se entenderá que todas las actuaciones de la Comisión de Licitación tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de dicha Comisión no podrán dar información alguna relacionada con la Licitación.

9. SUBSANACIÓN: De conformidad con el Artículo 5 párrafo segundo, y 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento se permitirá subsanar errores u omisiones únicamente en los documentos solicitados en éstas Bases, presentados y recibidos en las Ofertas.- En estos casos el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la notificación; no serán objeto de subsanación o en ningún caso serán subsanables: a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta; b) La Carta de Oferta (Precios y Condiciones); c) Modificaciones a los precios ofertados; c) Requisitos Técnicos Fundamentales y condiciones ofrecidas.

10. REVISIÓN DE LAS OFERTAS Los oferentes podrán revisar las ofertas de sus competidores inmediatamente después del acto de apertura, cualquier comentario a las mismas lo podrá hacer por escrito, en los dos (2) días hábiles siguientes a la revisión de las mismas; pasado este término no se aceptará comentario alguno.

11. RETIRO DE OFERTAS DE LOS OFERENTES Cuando el oferente desee retirar su oferta y su petición llegase después de iniciado el acto de recepción y apertura de las Ofertas, el comité de apertura y evaluación de ofertas no aceptará el retiro de la oferta.

12. DOCUMENTOS LEGALES DEL OFERENTE El oferente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos de orden legal:

- 12.1. Fotocopia autenticada del Testimonio de la Escritura de Constitución Social** debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, así como sus reformas en el caso que las hubiere.
- 12.2. Fotocopia autenticada del Poder de Representación** debidamente inscrito.
- 12.3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y RTN** del Representante Legal de la Empresa.
- 12.4. Carta Propuesta** (ver anexo “A” Modelo Carta Propuesta)
- 12.5. Propuesta Económica**
- 12.6. Garantía de Mantenimiento de oferta**
- 12.7. Declaración Jurada** debidamente autenticada por Notario Público de la Empresa y del Representante Legal, de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren a los Artículos No. 15, y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (ver anexo “B”)
- 12.8. Constancia de solvencia** de No Tener Juicios Pendientes con el Estado, extendida por la Procuraduría General de la República a favor de la Empresa, y su Representante Legal.
- 12.9. Permiso de operación vigente** de la Alcaldía Municipal de su localidad.
- 12.10. Certificación** extendida por la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante, distribuidor o agente de la marca ofertada. en la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.
- 12.12. Constancia de Inscripción** Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- 12.13. Constancia de solvencia** fiscal emita por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). A favor de la empresa y su representante legal.
- 12.14. Fotocopia del RTN** de la empresa y su representante legal.
- 12.15. Constancia de Solvencia** extendida por el IHSS.
- 12.16. Constancia de estar solvente** con el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

La Constancia de Solvencia extendida por la Procuraduría General de la República, a favor de la Empresa de no tener Juicios pendientes con el Estado, Constancia de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), y constancia del IHSS, podrán ser presentadas por el oferente en caso de que resultare adjudicado en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación; lo anterior en cumplimiento a los artículos 36 de la Ley de contratación del Estado y 30 de su Reglamento. Los anteriores documentos deben ser de la empresa mercantil, vigentes y en caso de presentar fotocopias de los mismos deben estar debidamente autenticados.

13. GARANTÍAS

- 13.1. Garantía de Mantenimiento de Oferta.** Los Oferentes deben acompañar a su oferta una Garantía de Mantenimiento de Oferta en moneda nacional equivalente al dos (2%) por ciento del valor ofertado.

Esta Garantía debe ser expedida a nombre de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización a Partidos Políticos y a Candidatos, y podrá consistir en un cheque certificado, garantía bancaria o póliza expedida por el Sistema Bancario Nacional o Aseguradora del País, pagadero a la vista, para proteger a la UFTF contra el riesgo de incumplimiento por parte del oferente de la propuesta presentada. Comunicada que fuere la adjudicación del Contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

13.2. Garantía de Cumplimiento. El oferente favorecido deberá sustituir la Garantía de Mantenimiento de oferta por una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor de la oferta aceptada que servirá para garantizar que el proveedor ejecute todas las condiciones estipuladas en el contrato, el fiel cumplimiento de la entrega de lo contratado y deberá tener una vigencia hasta tres (3) meses después de la fecha de entrega. Esta Garantía se devolverá al oferente adjudicado al extenderse por parte del UFTF el finiquito de cumplimiento.

13.3 Garantía de Calidad. Para cumplir con la cláusula anterior, el proveedor de los bienes que se adquieran mediante esta licitación otorgará a favor del UFTF una Garantía de calidad equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, con una vigencia mínima de tres (3) años a partir de la fecha del Acta de Recepción Provisional. Todas las garantías contendrán indefectiblemente la Cláusula Obligatoria siguiente: “La presente garantía será ejecutada al simple requerimiento de la UFTF, sin más trámite que la presentación de la misma, acompañada del respectivo Certificado de incumplimiento.”

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS proporcionar diseño, imágenes del mobiliario a ofertar, materiales, ubicación e instalación del mobiliario ofertado, el ofertante deberá visitar las oficinas de la UFTF previo a la presentación de la oferta, para contemplar los espacios por acondicionar en la UFTF, este tiempo se dará con el objetivo que puedan tener un conocimiento del espacio para medir y ver los requerimientos de instalación respectivos. Las visitas serán recibidas los siguientes días: viernes 27, lunes 30 de septiembre de 2019, en un horario de 9:00 am a 5:00 pm respectivamente; para coordinar la visita deben avocarse a la administración de la UFTF para acordar hora y día.

15. PRECIOS DE LAS OFERTAS Los precios de las ofertas incluirán en moneda nacional el valor a adquirirse mediante la presente licitación, los precios deberán venir sin impuesto, en vista que la compra se realizara a través del Consejo Nacional Electoral (CNE) el cual se encuentra exonerado del pago de impuestos.

16. PLAZO DE ENTREGA: La entrega del mobiliario de oficina en esta licitación se hará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. La UFTF podrá ampliar el tiempo de entrega en casos debidamente justificados, debiendo el oferente solicitar por escrito la ampliación del tiempo de entrega antes de que venciere el tiempo estipulado previamente.

En caso que El Contratista no cumpla con el plazo establecido para la entrega de los bienes conforme a los términos establecidos en el contrato respectivo, se le sancionará en la forma establecida en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente y en observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%).

El contrato que se suscriba tendrá las causas de resolución del mismo. Se permitirán entregas y pagos parciales.

17. EVALUACION: La UFTF utilizará para la evaluación de ofertas, fundamentalmente los siguientes parámetros:

- a) Documentación legal, solicitada en el ítem 12 de las presentes bases.
- b) Carta que acredite experiencia del oferente
- c) Antecedente de cumplimiento de contratos similares
- d) Acreditación de capacidad financiera del oferente para suplir lo solicitado en las presentes bases.
- e) Cumplimiento de las condiciones técnicas, proporcionadas en el ítem 14
- f) Plazo de entrega.
- g) Oferta económica.
- h) Aspectos de calidad del suministro La UFTF evaluará las ofertas tomando en cuenta la calidad y la que sea más conveniente a sus intereses, aunque esta no sea la de menor precio, extremos que deberán ser justificados debidamente, caso por el cual, los proponentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase. De acuerdo a lo preceptuado en los artículos 51, 52 y 55 de la Ley de Contratación del Estado y 134, 135 y 140 de su Reglamento, para lo cual se establecen los siguientes porcentajes de evaluación:

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
• Cobertura de bienes y servicios ofertados posteriores a la venta	
1.1 Instalación del mobiliario en cada estación de trabajo de la UFTF	2
1.2 Servicio de garantía del mobiliario	2
1.3 Servicio de reparación por desperfectos	2
1.4 Servicio de embalado y transporte del mobiliario	2
Disponibilidad de equipo, materiales y personal	
2.1 Personal calificado y con experiencia para brindar el servicio ofertado	1
2.2 Stock completo del mobiliario ofertado	1
• Estructura de la Empresa	
3.1 Referencias comerciales de los últimos dos años con instituciones estatales; Se requiere que las empresas oferentes presenten un mínimo de dos (2) referencias comerciales que correspondan a los años (2018) y (2019) de los bienes y servicios ofertados; Las referencias pueden ser verificadas por el comité de apertura y evaluación de ofertas. (Lo anterior será tomando en consideración de las experiencias de la UFTF con los oferentes).	10
3.2 Marca de alto prestigio en el mercado del país por un periodo no menor a tres años (deberá certificar el inicio de operaciones en el país).	10
• Cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofertado	
4.1 Especificaciones técnicas	30
4.2 Diseño e imágenes de mobiliario a ofertar	30
• Capacidad financiera	
5.1 Presentar Estados Financieros contentivos de: Balances Generales, Estados de Resultados y Estados de Flujos de Efectivo auditados, del último año terminado al 31 de diciembre de 2018, refrendados por el contador general de la empresa, Perito Mercantil y Contador Público, o Licenciado en Contaduría Pública colegiado en Honduras (presentar copia de constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito), lo anterior se presenta como sigue: 1. Estados financieros firmados por el gerente y el contador general (debidamente colegiado y con su constancia de solvencia). 2. Informe del auditor independiente de la administración de la empresa, del que deben formar parte los estados financieros auditados y presentados por los auditores dentro del informe,	10
TOTAL	100

* El porcentaje para que los oferentes puedan calificar deberá ser superior al 90%.

18. MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS Se podrá rechazar y descalificar la o las ofertas presentadas a esta licitación en el proceso de análisis por las razones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera este pliego de condiciones.

19. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO: La Licitación se adjudicará en forma total al oferente que haya cumplido con las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato y presente la oferta que se considere más conveniente a los intereses de la UFTF. Y se reserva el derecho de aceptar o rechazar, disminuir o aumentar, toda ó parte de la propuesta original, aunque no sea la más baja, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 51, 52, 55 de la Ley de Contratación del Estado y 134, 135 del Reglamento de la Ley, Si así conviene a sus intereses, extremos que deberán ser justificados; en tal razón, la UFTF, en aplicación de lo antes indicado, se asesorará de expertos en la materia, para calificar el conjunto de cualidades ó excelencia del mobiliario de oficina a adquirirse, mediante esta licitación, independientemente del precio de los mismos; LA OFERTA SOLO SE CONSIDERARÁ DEFINITIVAMENTE ADJUDICADA CUANDO SE EMITA LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN POR EL PLENO DE COMISIONADOS, la cual será notificada por escrito. La oferta que se acepte será contratada por la UFTF, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República de Honduras. Al oferente cuya oferta sea seleccionada se le notificará el lugar y fecha para formalizar el contrato correspondiente, contra presentación de la garantía de cumplimiento.

20. LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA. La UFTF, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación cuando no se hubieren presentado como requisito mínimo de oferentes y la declarará fracasada en los casos siguientes: Cuando se hubiere omitido en el procedimiento algunos de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley y a los intereses de la UFTF; Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en el Pliego de Condiciones; Cuando se comprobare que ha existido colusión.

21. FORMA, LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN El oferente deberá comunicar por escrito a la UFTF a través del comité de apertura y evaluación de ofertas, con cinco (5) días hábiles de anticipación, las fechas programadas en que se realizará la entrega oficial del mobiliario de oficina de la UFTF. Todo el mobiliario de oficina debe adquirirse en base a las especificaciones de esta licitación, deberán ser entregados nuevos y en perfecto estado en las oficinas de la UFTF ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central; personal encargado debidamente autorizado por la UFTF hará la revisión y comprobación de todo el mobiliario de oficina.- La recepción del mobiliario de oficina se hará en las instalaciones de la UFTF antes mencionadas y en este acto se determinará la forma de proceder materialmente para la revisión que incluye la verificación física del mobiliario, la adecuada instalación y funcionamiento del mobiliario en las áreas previamente designadas, cumpliendo con los requerimientos establecidos en las bases de esta licitación.- Una vez realizada la revisión del mobiliario de oficina y constatado que cumplen con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas de las bases de esta licitación, se extenderá el Acta de Recepción Provisional correspondiente. En caso de que el bien o parte del mismo no coincida con las especificaciones técnicas solicitadas se le devolverá, procediendo él comité de apertura y evaluación de ofertas comisión a otorgarle un término máximo de cinco (5) días hábiles para efectuar la sustitución o corrección debida.

22. FORMA DE PAGO La forma de pago será en moneda nacional, en Lempiras. El proveedor requerirá el pago a la UFTF y adjuntará a la solicitud una factura proforma que describa los bienes entregados y copia de la correspondiente Acta de Recepción Provisional. El pago se hará a través de la Administración de la UFTF y de conformidad con los procedimientos establecidos por el UFTF. El pago se efectuará una vez recibido el objeto de la licitación, de acuerdo al programa de entrega y en base a la documentación necesaria y fidedigna, la cual deberá incluir:

- a) Orden de compra y pago simultáneamente.
- b) Acta de recepción provisional del objeto de la licitación.
- c) Contrato firmado por ambas partes.
- d) Factura a nombre de la UFTF.
- e) Recibo a nombre del UFTF. Se permitirán entregas y pagos parciales.

23. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Si el oferente que recibiere la adjudicación, se negare a formalizar el Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles desde la fecha en que fuere notificado para ello, el caso se remitirá a la UFTF y ésta con el asesoramiento de la Comisión de Recepción y Apertura de Ofertas procederá de la forma siguiente:

23.1 Quedará sin valor y efecto la adjudicación y hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y procederá a adjudicar la licitación al oferente que ocupó el segundo lugar siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en las presentes Bases de Licitación y su oferta sea considerada conveniente a los intereses de la UFTF y así sucesivamente, sin perjuicio que el procedimiento se declare fracasado y se ordene la celebración de una nueva Licitación.

23.2 Si el Oferente se negare a cumplir con los términos y condiciones de la Licitación que se le hubiere adjudicado, alegando que retiró su oferta y que la solicitud de retiro hubiere llegado después de la fecha y hora del Acto de Apertura, se procederá a ejecutar la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

24. CLÁUSULAS CONTRACTUALES

24.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Notificada la resolución al Oferente seleccionado, éste queda obligado a formalizar el contrato y presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato, dentro del término de diez (10) días hábiles después de recibida la notificación. En el contrato se establecerán las condiciones necesarias contenidas en las presentes Bases de Licitación y todas aquellas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

24.2. RECLAMOS Cualquier reclamo que la UFTF formalice sobre el mobiliario de oficina durante el periodo de calidad y no sea atendido en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, y no se logre concertar un acuerdo conciliatorio entre las partes, dará lugar a la ejecución de la Garantía de Calidad. En caso que el plazo se haya vencido se formulará el reclamo a través de la vía judicial por daños y perjuicios directos, previstos, imprevistos e indirectos, liquidados por la UFTF.

24.3. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUB-CONTRATACIÓN No se aceptará la cesión de contrato o subcontratación, salvo que se haga con autorización expresa de la UFTF.

24.4. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO Cuando sobreviniesen situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, tales como tornados, lluvias, terremotos, huracanes, inundaciones, huelgas nacionales, alteración de la paz social en el país, escasez de

materiales, etc., se procederá a la ampliación del plazo de entrega, debidamente acordado entre ambas partes; en tales circunstancias, EL PROVEEDOR, deberá solicitar por escrito a la UFTF, a través de la Comisión de Recepción, a más tardar, tres (3) días hábiles después de haber ocurrido cualquier atraso, la ampliación del plazo de entrega del suministro de acuerdo al Artículo 125 de la Ley de Contratación del Estado y al Artículo 240 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en cuyo caso y conforme a las circunstancias presentadas, se ampliarán también las garantías rendidas, de manera que el nuevo plazo cubra satisfactoriamente el cumplimiento por el resto del período acordado y por el nuevo monto, si lo hubiera, todo de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

24.5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO En caso de que el proveedor no cumpla con el plazo de entrega establecido para los bienes, se le sancionará aplicándole la multa prevista en el punto 16 de este documento y de persistir dicho incumplimiento se procederá a la resolución del contrato y ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

24.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS Celebrado el Contrato, cualquier diferencia, controversia o conflicto que se produzca entre la UFTF y el oferente adjudicado, deberá ser resuelta en forma conciliatoria entre ambas partes, siempre y cuando no sea lesivo para los intereses del Estado ni contravengan disposiciones legales.

24.7 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO Cuando sobreviniesen situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, tales como tornados, lluvias, terremotos, huracanes, inundaciones, huelgas nacionales, alteración de la paz social en el país, escasez de materiales, etc., se procederá a la ampliación del plazo de entrega, debidamente acordado entre ambas partes; en tales circunstancias, EL PROVEEDOR, deberá solicitar por escrito a la UFTF, a través de la Departamento Administrativo, a más tardar, tres (3) días hábiles después de haber ocurrido cualquier atraso, la ampliación del plazo de entrega del suministro de acuerdo al Artículo 125 de la Ley de Contratación del Estado y al Artículo 240 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en cuyo caso y conforme a las circunstancias presentadas, se ampliarán también las garantías rendidas, de manera que el nuevo plazo cubra satisfactoriamente el cumplimiento por el resto del período acordado y por el nuevo monto, si lo hubiera, todo de conformidad con la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

24.8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO En caso de que el proveedor no cumpla con el plazo de entrega establecido para los bienes, se le sancionará aplicándole la multa prevista en el punto 16 de este documento y de persistir dicho incumplimiento se procederá a la resolución del contrato y ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

24.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS Celebrado el Contrato, cualquier diferencia, controversia o conflicto que se produzca entre la UFTF y el oferente adjudicado, deberá ser resuelta en forma conciliatoria entre ambas partes, siempre y cuando no sea lesivo para los intereses del Estado ni contravengan disposiciones legales.

25. RESERVA DE DERECHOS DE LA UFTF. La UFTF se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que en Derecho le asisten, contra aquellas empresas que después de ser notificadas de la Resolución de Adjudicación de la presente Licitación, entablen acciones judiciales contra la UFTF, si es legalmente declarada sin lugar la Demanda o si le es adversa al demandante, La UFTF procederá a reclamar por los daños o perjuicios ocasionados inclusive el lucro cesante si ése fuera el caso, interponiendo la Demanda de mérito ante los Tribunales correspondientes.

26. RESERVA DE DERECHOS Todo Oferente, al momento de presentar su Oferta en la presente Licitación reconoce y acepta que: Ha leído y entendido, analizado y revisado claramente el documento Base de Licitación. Así mismo acepta el sometimiento a todas las Leyes de la República de Honduras aplicables al caso concreto, por lo que su oferta ha sido preparada de conformidad con los términos precitados. No podrá alegar omisiones o interpretación errónea respecto a su oferta presentada y se compromete a acatar y respetar la resolución que para tal efecto emita el Pleno de Comisionados de la UFTF relacionada con la presente licitación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS

Departamento/ Área	Descripción del Mobiliario de Oficina	Cantidad	
AREA DE COMISIONADOS	Sofá de 3 plazas de vinil color negro, 190CM L* 88CM AH* 85CM AL (<i>medidas aproximadas</i>)	2	Comisionado 1,3
	Sofá de 2 plazas de vinil color negro, 135CM L* 88CM AH* 85CM AL (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Comisionado 2
	Sofá de 1 plazas de vinil color negro, 76 CM L* 88CM AH* 85CM AL (<i>medidas aproximadas</i>)	2	Comisionado 1,3
	Escritorio ejecutivo en "L" 175*170 L*70 AH*75CM AL	3	Comisionado 1,2,3
	Mesa redonda de conferencia con diámetro de 80cm (<i>medidas aproximadas</i>), con 4 sillas giratorias.	3	Comisionado 1,2,3
	Pizarra de formica de 119.4 cm de L* 58 CM de AH(<i>medidas aproximadas</i>)	3	Comisionado 1,2,3
	Librero 1.09 L, 0.81m AH x 0.38m profundidad (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Comisionado 3
	Mesa pequeña para impresora 60 L*60 AH*73 AL (<i>medidas aproximadas</i>)	2	Comisionado 1,2
OFICINA DE ASISTENTES DE COMISIONADO	Silla para visitas /espera tapizado con tela color negro	6	Asistentes 1,2,3
	Archivo de tres gavetas 132cm AL* 62CM AH (<i>medidas aproximadas</i>)	3	Asistentes 1,2,3
OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL	Sofá de 3 plazas de vinil color negro, 190CM L* 88CM AH* 85CM AL (<i>medidas aproximadas</i>)	1	S/G
	Mesa redonda de conferencia con diámetro de 80CM, (<i>medidas aproximadas</i>), con 4 sillas giratorias	1	S/G
AREA DE SALA DE JUNTAS	Silla-semi ejecutivas color negro (<i>según modelo existente</i>)	4	Admon
AREA DE ASESORIA LEGAL	Armario de persiana (credenza) color negro 180cm AL* 133cm AH (<i>medidas aproximadas</i>)	4	3 asesores + secretaria de S/G
	Silla semi-ejecutiva color negro (ergonómica)	1	Secretaria comisionado 1
AREA DE SECRETARIAS DE COMISIONADOS	Estante aéreo para modular con puerta de 35.8 cm AL*98.5 cm L* 40.6cm AH (<i>medidas aproximadas</i>)	2	Secretaria 2,3



AREA DE SECRETARIAS DE COMISIONADOS	Archivo de 4 gavetas	2	Secretaria 2,3
AREA DE PRENSA Y CAPACITACION	Archivo de tres gavetas 132cm AL * 62CM de profundidad * 46 cm de AH (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Planificador
AREA DE RECURSOS HUMANOS	Mesa redonda de conferencia con diámetro de 80cm (<i>medidas aproximadas</i>), con 4 sillas giratorias	1	Jefe
	Mesa pequeña para impresora 60 L*60 AH *73 AL (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Jefe
	Gavetero de 2 depósitos, color negro con ruedas	1	Auxiliar
	Armario de persiana (credenza) color negro 196cm AL * 91cm L * 45cm AH (<i>medidas aproximadas</i>)	2	Auxiliar
AREA DE CONTABILIDAD	Estante aéreo para modular con puerta de 35.8 cm AL *98.5 cm L* 40.6cm AH (<i>medidas aproximadas</i>)	2	Contadora y auxiliar
	Gavetero de 2 depósitos, color negro con ruedas	2	Contadora y auxiliar
AREA DE RECEPCIÓN	Pedestal con 3 gavetas de 71.8cm color negro (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Atención al público
	Gavetero de 2 depósitos, color negro con ruedas	1	Enc. mantenimiento
	Armario de persiana (credenza) color negro 196cm AL * 91 cm L* 45cm AH (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Atención al público
AREA DE AUDITORIA	Archivo de tres gavetas 132cm AL * 62CM de profundidad * 46 cm de AH (<i>medidas aproximadas</i>)	3	Jefe
	Superficie trabajo modulares de 130 cm de L 70 cm AH tipo escritorio, (<i>medidas aproximadas</i>)	10	Audidores
	Armario de persiana (credenza) color negro 196 cm alto x 91 cm de largo x 45 cm de ancho (<i>medidas aproximadas</i>)	7	Audidores
	Silla para visitas /espera tapizado con tela color negro	14	Audidores
AREA DE ADMINISTRACIÓN	Mesa pequeña para impresora 60 L*60 AH *73 AL (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Jefe
	Mesa redonda de conferencia con diámetro de 80cm (<i>medidas aproximadas</i>), con 4 sillas giratorias	1	Jefe



AREA DE INFORMATICA	Silla para visitas /espera tapizado con tela color negro	4	Jefe y Soporte
	Escritorio ejecutivo en "L" 160*160 L *70 AH *75CM AL (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Soporte
	Estante aéreo para modular con puerta de 35.8 cm AL *98.5 cm L* 40.6cm AH (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Soporte
	Silla-semi ejecutivas color negro	2	Jefe y Soporte
	Archivo de cuatro gavetas 132cm AL * 62 cm de profundidad * 46 cm de AH (<i>medidas aproximadas</i>)	1	Jefe
AREA DE BIENES Y PROVEEDURÍA	Armario de persiana (credenza) color negro 196cm AL * 91 cm L * 45cm AH	1	Auxiliar
	Gavetero de 2 depósitos, color negro sin ruedas	1	Auxiliar

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO A

FORMATO CARTA PROPUESTA COMISIÓN DE COMPRAS DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA, FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLITICOS Y A CANDIDATOS

Referencia Licitación Privada Nacional No. 003-2019-UFTF Actuando en mi condición de Representante de la Empresa Mercantil denominada _____, por este medio DECLARO: Haber examinado las Bases de Licitación en referencia, cuyos bienes ofrezco suministrar en la forma y tiempo requeridos por la UFTF. La oferta asciende a un monto total de L. _____ (números y Letras) exenta del pago del impuesto. Acepto que la forma de pago será en LEMPIRAS, y me comprometo a dar cumplimiento al Contrato en la fecha estipulada por la UFTF. Declaro que de resultar mi oferta la más conveniente a los intereses de la UFTF, me comprometo a suscribir el contrato que se emita al efecto, rendir la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente al 15% del valor total adjudicado, y dar inicio a los trámites para el suministro oportuno de los bienes que originan la prestación de esta Carta Propuesta, a partir de la fecha requerida por la UFTF. Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por dos por ciento (2%) del valor ofertado que equivale a un monto de Lps. _____ (números y letras), cuya vigencia es desde el día _____ del mes de _____ del año _____ hasta el día _____ del mes de _____ del año _____. Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un periodo de sesenta (60) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha de Recepción y Apertura de sobres que contienen la documentación Legal y Técnica. Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para resolver cualquier reclamo que pueda surgir con relación a la oferta presentada como detallo a continuación:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DEBIDAMENTE AUTENTICADA POR NOTARIO AL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA, FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y A CANDIDATOS (UFTF).

El suscrito oferente declara: 1. Que las únicas personas o partes interesadas como principales en esta oferta, son las que aquí se nombran. 2. Que esta oferta se hace sin colusión con ninguna otra persona, firma o Sociedad Mercantil. 3. Que al someter esta propuesta he examinado cuidadosamente la ubicación del lugar donde se entregarán los bienes, asimismo, acepto las condiciones del Contrato propuestas en los documentos anexos, especificaciones y otros documentos citados en el documento de Licitación. Así como la adjudicación total o parcial de los lotes de los bienes objeto de esta licitación. 4. Que se propone y conviene, si esta propuesta es aceptada, en formalizar un Contrato con la UFTF, en la forma expresada en estos documentos, en el término indicado en la carta de adjudicación. 5. Que ofrece suministrar los bienes, en estricto cumplimiento de las especificaciones y demás condiciones contractuales, comprometiéndose a presentar las garantías requeridas en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles después de haberse suscrito el correspondiente contrato. 6. Que no se encuentra comprendido en ninguno de los casos a que hace referencia los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

Por lo tanto, Declaro que he leído y entendido todas y cada una de las partes de las Bases de ésta Licitación Privada Nacional No. 003-2019-UFTF “Adquisición de Mobiliario de Oficina para la Unidad de Financiamiento, Transparencia, Fiscalización a Partidos Políticos y a Candidatos.” para su fiel cumplimiento.

Nombre del Representante Legal de la Empresa: _____

Firma del Representante Legal de la Empresa: _____

Fecha: _____