



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Emitidos el 22 de Agosto del 2018

Para la

Adquisición del “Servicio de Correspondencia para el SAR a Nivel Nacional”

LPN No: LPN-SAR-013-2018

*Proyecto: Servicio para entrega de correspondencia
institucional del SAR a nivel nacional.*

**Comprador: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
DE RENTAS**

Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

[Handwritten signatures]

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación	1
PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios	62
PARTE 3 – Contrato	77

[Handwritten signature and initials]

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

[Handwritten signature and initials]

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
1. Alcance de la licitación	4
2. Fuente de fondos	4
3. Fraude y Corrupción.....	4
4. Oferentes elegibles.....	5
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	7
6. Secciones de los Documentos de Licitación	7
7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	7
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	8
9. Costo de la Oferta.....	8
10. Idioma de la Oferta.....	8
11. Documentos que componen la Oferta	9
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	10
13. Ofertas Alternativas	10
14. Precios de la Oferta y Descuentos.....	10
15. Moneda de la Oferta.....	12
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	12
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	12
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	12
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	13
20. Período de Validez de las Ofertas	13
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	14
22. Formato y Firma de la Oferta.....	15
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	16
24. Plazo para presentar las Ofertas	17
25. Ofertas Tardías	17
26. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas	17
27. Apertura de las Ofertas.....	18
28. Confidencialidad.....	19
29. Aclaración de las Ofertas	19
30. Cumplimiento de las Ofertas.....	19
31. Diferencias, Errores y Omisiones	20
32. Examen preliminar de las Ofertas	21
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	21
34. Conversión a una sola Moneda	22
35. Preferencia Nacional	22

36. Evaluación de las Ofertas.....22

37. Comparación de las Ofertas23

38. Poscalificación del Oferente23

39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas.....24

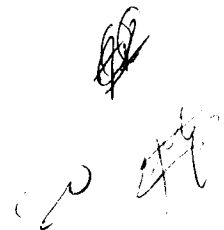
40. Criterios de Adjudicación24

41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación.....24

42. Notificación de Adjudicación del Contrato.....24

43. Firma del Contrato25

44. Garantía de Cumplimiento del Contrato25

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

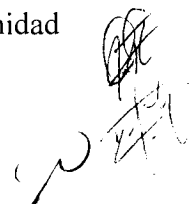
A. Disposiciones Generales

1. **Alcance de la licitación**
 - 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección VI. Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los **DDL**.
 - 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
 - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
 - (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 - (c) “día” significa día calendario.
2. **Fuente de fondos**
 - 2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con Fondos Nacionales.
3. **Fraude y corrupción**
 - 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
 - 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
 - 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Oferentes elegibles

4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

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



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

- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción; e,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL:

- (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio;
- (d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;
- (e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.

4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen de acuerdo con la Sección V, Origen de los Bienes.



B. Contenido de los Documentos de Licitación

6. Secciones de los Documentos de Licitación

6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Origen de los Bienes

PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios

- Sección VI. Lista de Requerimientos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

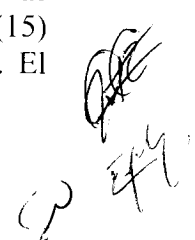
6.2 La Invitación a presentar ofertas en la Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación.

6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.

7. Aclaración de los Documentos de Licitación

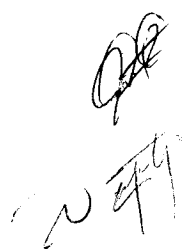
7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los Documentos de Licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. 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 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Subcláusula 24.2, de las IAO.
- 8. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.
- 8.3 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas, en cualquier momento antes de la fecha de presentación de las Ofertas, a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.



**11. Documentos
que componen
la Oferta**

11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

- (a) **Formulario de Oferta y Lista de Precios**, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
- (b) **Garantía de Mantenimiento de la Oferta**, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO así se requiere;
- (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
- (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
- (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
- (f) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
- (g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada;
- (h) Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil y notificado a las ONCAE;
- (i) Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
- (j) Constancia de colegiación del oferente;
- (k) Copia autenticada de RTN del oferente; y
- (l) Cualquier otro documento requerido en los **DDL**.

En el caso en el que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos h) al k), solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.

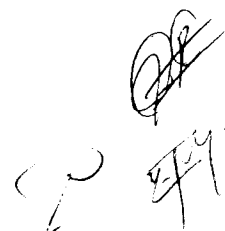
Para la contratación:

1. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
2. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
3. Original o copia autenticada de solvencia fiscal extendida por el SAR.

- 12. Formulario de Oferta y Lista de Precios**
- 12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. **Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos.** Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 13. Ofertas Alternativas**
- 13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.
- 14. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.**



- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 14.5 Las expresiones DDP, DPA 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, Origen de los Bienes. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Origen de los Bienes. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:
- (i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
 - (ii) todo impuesto a la venta 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, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.



- 14.7 Si así se indica en la subcláusula 1.1 de las IAO, la Invitación a presentar Ofertas en la Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
- 15. Moneda de la 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 Bienes y Servicios Conexos.
- 18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.



- 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los **DDL**, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.
- 18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.

19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente

- 19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:
- (a) que, si se requiere en los **DDL**, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
 - (b) que, si se requiere en los **DDL**, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;
 - (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

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 deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Subcláusula 20.3 de las IAO.

20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

21. Garantía de Mantenimiento de Oferta

21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en la forma **estipulada en los DDL**.

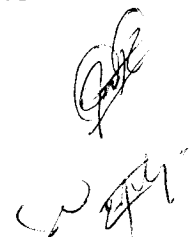
21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma **estipulada en los DDL** y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en varias monedas, para los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable al momento de la presentación de la oferta.

21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:

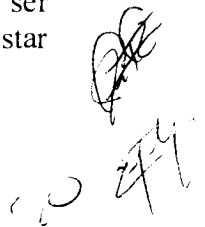
- (a) **ser presentada en original** (no se aceptarán copias);
- (b) **permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas**, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 20.2 de las IAO;

21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta emitida por un banco o una aseguradora deberá:

- (a) ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- (b) estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV, "Formularios de la Oferta" u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta;



- (c) ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 21.7 de las IAO;
- 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO.
- 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, salvo lo estipulado en la Subcláusula 20.2 de las IAO;
 - (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Subcláusula 29.1 de las IAO;
 - (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - (i) firmar el Contrato; o
 - (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.
- 21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.
- 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 ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar



firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

- 22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

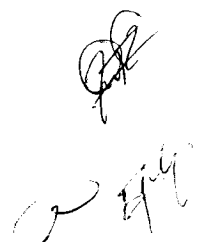
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.

- (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con las Subcláusulas 23.2 y 23.3 de las IAO.
- (b) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

- 23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Subcláusula 24.1 de las IAO;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los **DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Subcláusula 27.1 de las IAO.



Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

24. Plazo para presentar las Ofertas

24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL**.

24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

25. Ofertas Tardías

25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

26. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

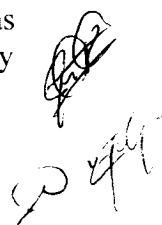
26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

(a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION" y

(b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.

26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

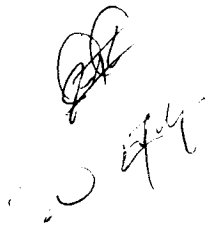
- 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.
- 27. Apertura de las Ofertas**
- 27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO.
- 27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCIÓN” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACIÓN” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
- 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Subcláusula 25.1 de las IAO.
- 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y



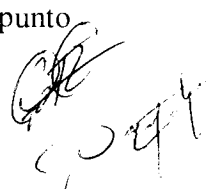
si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

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 precalificación 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 precalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 28.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 29. Aclaración de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y precalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 30. Cumplimiento de las Ofertas**
- 30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.



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



decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;

- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

32. Examen preliminar de las Ofertas

32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO;
- (b) Lista de Precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y
- (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO si corresponde.

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, veinte 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
- 35. Preferencia Nacional**
- 35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento.
- 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.
- 36. Evaluación de las Ofertas**
- 36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO;
 - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO;
 - (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los **DDL** entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;



- (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO.
- 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) **el impuesto sobre la venta y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente;**
- (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta.
- 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Subcláusula 36.3 (d) de las IAO.
- 36.6 Si así se indica en los **DDL**, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 37. Comparación de las Ofertas** 37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
- 38. Poscalificación del Oferente** 38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas**
- 39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

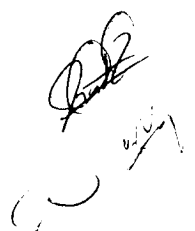
F. Adjudicación del Contrato

- 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**, 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 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.
- 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.
- 42.2 El Comprador informará a los Oferentes, 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 informar 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.
- 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 de conformidad con la Cláusula 21.6 de las IAO.
- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del Contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales								
IAO 1.1	El Comprador es: SERVICIO DE ADMINISTRACION DE RENTAS (SAR)								
IAO 1.1	<p>El nombre y número de identificación de la LPN son:</p> <p>LICITACION PÚBLICA NACIONAL No: LPN-SAR-013-2018, Adquisición del "Servicio de Correspondencia para el SAR a Nivel Nacional"</p> <p>El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Licitación son:</p> <table border="1" data-bbox="518 569 1342 1100"> <thead> <tr> <th data-bbox="518 569 655 596">Lote</th> <th data-bbox="655 569 1342 596">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="518 596 655 793">1</td> <td data-bbox="655 596 1342 793"> Suministro para la Región Centro Sur: 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa 1.2 Oficina Departamental de Choluteca 1.3 Oficina Departamental de Juticalpa 1.4 Oficina Departamental de Danlí 1.5 Oficina Departamental de Comayagua 1.6 Oficina Tributaria de Marcala </td> </tr> <tr> <td data-bbox="518 793 655 877">2</td> <td data-bbox="655 793 1342 877"> Suministro para la Región Nor Oriental: 2.1 Oficina Regional de La Ceiba 2.2 Oficina Departamental de Tocoa </td> </tr> <tr> <td data-bbox="518 877 655 1100">3</td> <td data-bbox="655 877 1342 1100"> Suministro para la Región Nor Occidental: 3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula 3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara 3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán 3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés 3.5 Oficina Tributaria de El Progreso 3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque 3.7 Oficina Tributaria de Gracias, Lempira </td> </tr> </tbody> </table>	Lote	Descripción	1	Suministro para la Región Centro Sur: 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa 1.2 Oficina Departamental de Choluteca 1.3 Oficina Departamental de Juticalpa 1.4 Oficina Departamental de Danlí 1.5 Oficina Departamental de Comayagua 1.6 Oficina Tributaria de Marcala	2	Suministro para la Región Nor Oriental: 2.1 Oficina Regional de La Ceiba 2.2 Oficina Departamental de Tocoa	3	Suministro para la Región Nor Occidental: 3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula 3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara 3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán 3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés 3.5 Oficina Tributaria de El Progreso 3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque 3.7 Oficina Tributaria de Gracias, Lempira
Lote	Descripción								
1	Suministro para la Región Centro Sur: 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa 1.2 Oficina Departamental de Choluteca 1.3 Oficina Departamental de Juticalpa 1.4 Oficina Departamental de Danlí 1.5 Oficina Departamental de Comayagua 1.6 Oficina Tributaria de Marcala								
2	Suministro para la Región Nor Oriental: 2.1 Oficina Regional de La Ceiba 2.2 Oficina Departamental de Tocoa								
3	Suministro para la Región Nor Occidental: 3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula 3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara 3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán 3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés 3.5 Oficina Tributaria de El Progreso 3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque 3.7 Oficina Tributaria de Gracias, Lempira								
IAO 2.1	La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de: Recursos Nacionales.								
	B. Contenido de los Documentos de Licitación								
IAO 7.1	<p>Para aclaraciones de los pliegos, solamente, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Lic. Abner Ordoñez,</p> <p>Director Nacional Administrativo Financiero del SAR</p> <p>Dirección: Servicio de Administración de Rentas (SAR), Tercer Nivel, residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contiguo a la ENEE.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>Código postal: N/A</p> <p>País: Honduras C.A.</p> <p>Teléfono: (504)-2235-2150</p> <p>Facsimile: N/A</p> <p>Dirección de correo electrónico: azordonez@sar.gob.hn</p> <p><u>Las solicitudes de aclaración, si las hubiere, deberán ser presentadas al Comprador por lo menos quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas</u></p>								

C. Preparación de las Ofertas	
	<p>Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Presentación de la Oferta, Garantía de mantenimiento de la oferta y la Lista de Precios de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO; estos formularios deben venir firmados y sellados por el representante legal de la empresa. Estos documentos no serán subsanables. 2. Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa, de que ni él ni su representada se encuentran comprendidos en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, con la firma Autenticada (formato adjunto). 3. Fotocopia autenticada del Poder General de Administración otorgado al Representante Legal de la Empresa, registrado. 4. Fotocopia autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa o la Escritura de Comerciante Individual, y sus modificaciones, registrada. 5. Constancia de la Procuraduría General de la República donde acredite no haber sido declarado culpable a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública durante los últimos cinco (5) años; y, El Representante Legal de la empresa, deberá acompañar constancia que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años. 6. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carné de Residencia si es extranjero del Representante Legal. 7. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (numérico) del Representante Legal y la Empresa oferente. 8. Certificación vigente de Inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o constancia de encontrarse en trámite. 9. Fotocopia del permiso de operación vigente emitido por la Municipalidad de su domicilio. 10. Estados Financieros auditados (Balance General y Estado de Resultados) del Oferente, correspondiente a los años 2016 y 2017 timbrados, firmados y sellados por un Contador Público independiente colegiado en Honduras o firma auditora autorizada por la CNBS. (presentar Constancia de Solvencia vigente del Colegio en el que se encuentra inscrito el contador independiente; en caso de ser firma auditora deberá acompañar la certificación que indica que la misma se encuentra inscrita y autorizada por la CNBS). 11. Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio de su localidad. 12. Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Formación Profesional (INFOP). 13. Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). 14. Certificación Original del Órgano Societario de acuerdo al formato pre establecido en las presentes bases. 15. Constancias de solvencia fiscal original y vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y de su Representante Legal. 16. Presentar como mínimo tres (3) constancias (Con fecha contemporánea) de clientes actuales a los que les está prestando un servicio similar al requerido en la presente licitación. (Para considerar esta constancia la emisión de la misma deberá ser de fecha no mayor a 2 meses antes de la fecha de presentación de su oferta). 17. Si se presentan ofertas en consorcio, las mismas deberán presentarse de acuerdo con los parámetros requeridos por el Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado, tomando en cuenta que toda la documentación aquí requerida deberá ser presentada para cada una de las empresas que forman parte del consorcio. 18. Todas las constancias deben estar vigentes al momento de presentar su oferta. 19. Para efectos de seguridad la documentación DEBE de venir foliada y encuadernada. 20. Todo documento que se presente en fotocopia deberá estar autenticado por un notario público y los documentos emitidos en el extranjero deberán presentarse autenticados y apostillados en su caso.
IAO 13.1	No se considerarán ofertas alternativas.

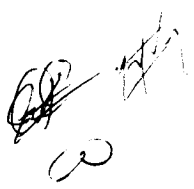
IAO 14.5	La edición de Incoterms es No Aplica .								
IAO 14.5 (i)	<p>El lugar de destino convenido es:</p> <p>El traslado de la correspondencia a nivel nacional comprende la entrega a puerta de sobres, paquetes y cajas entre las distintas oficinas del SAR correspondientes a las siguientes localidades:</p> <table border="1" data-bbox="532 478 1367 1667"> <thead> <tr> <th data-bbox="539 487 672 506">Lote</th> <th data-bbox="678 487 1360 506">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="539 514 672 890">1</td> <td data-bbox="678 514 1360 890"> <p>Suministro para la Región Centro Sur:</p> <p>1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa: edificio El Trapiche (Tegucigalpa) ubicada en Residencial El Trapiche, bloque C6, Lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE.</p> <p>1.2 Oficina Departamental de Choluteca: ubicada 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera.</p> <p>1.3 Oficina Departamental de Juticalpa: ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina.</p> <p>1.4 Oficina Departamental de Danlí: ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family.</p> <p>1.5 Oficina Departamental de Comayagua: ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral.</p> <p>1.6 Oficina Tributaria de Marcala: ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente la Cooperativa RAOS.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 898 672 1087">2</td> <td data-bbox="678 898 1360 1087"> <p>Suministro para la Región Nor Oriental:</p> <p>2.1 Oficina Regional de La Ceiba: ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubículo #6.</p> <p>2.2 Oficina Departamental de Tocoa: ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1096 672 1659">3</td> <td data-bbox="678 1096 1360 1659"> <p>Suministro para la Región Nor Occidental:</p> <p>3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula: ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril.</p> <p>3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara: ubicada en Barrio El Centro, contiguo al Presidio de Santa Bárbara</p> <p>3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán: ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente.</p> <p>3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés: ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental.</p> <p>3.5 Oficina Tributaria de El Progreso: ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7.</p> <p>3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque: ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural.</p> <p>3.7 Oficina Tributaria de Gracias, Lempira: ubicada en el Barrio Las Mercedes, calle principal, una cuadra abajo de Comercial "Lo Principal" frente a puesto de frutas.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="448 1738 717 1772">(Ver Lista De Precios)</p>	Lote	Descripción	1	<p>Suministro para la Región Centro Sur:</p> <p>1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa: edificio El Trapiche (Tegucigalpa) ubicada en Residencial El Trapiche, bloque C6, Lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE.</p> <p>1.2 Oficina Departamental de Choluteca: ubicada 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera.</p> <p>1.3 Oficina Departamental de Juticalpa: ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina.</p> <p>1.4 Oficina Departamental de Danlí: ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family.</p> <p>1.5 Oficina Departamental de Comayagua: ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral.</p> <p>1.6 Oficina Tributaria de Marcala: ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente la Cooperativa RAOS.</p>	2	<p>Suministro para la Región Nor Oriental:</p> <p>2.1 Oficina Regional de La Ceiba: ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubículo #6.</p> <p>2.2 Oficina Departamental de Tocoa: ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.</p>	3	<p>Suministro para la Región Nor Occidental:</p> <p>3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula: ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril.</p> <p>3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara: ubicada en Barrio El Centro, contiguo al Presidio de Santa Bárbara</p> <p>3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán: ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente.</p> <p>3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés: ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental.</p> <p>3.5 Oficina Tributaria de El Progreso: ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7.</p> <p>3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque: ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural.</p> <p>3.7 Oficina Tributaria de Gracias, Lempira: ubicada en el Barrio Las Mercedes, calle principal, una cuadra abajo de Comercial "Lo Principal" frente a puesto de frutas.</p>
Lote	Descripción								
1	<p>Suministro para la Región Centro Sur:</p> <p>1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa: edificio El Trapiche (Tegucigalpa) ubicada en Residencial El Trapiche, bloque C6, Lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE.</p> <p>1.2 Oficina Departamental de Choluteca: ubicada 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera.</p> <p>1.3 Oficina Departamental de Juticalpa: ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina.</p> <p>1.4 Oficina Departamental de Danlí: ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family.</p> <p>1.5 Oficina Departamental de Comayagua: ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral.</p> <p>1.6 Oficina Tributaria de Marcala: ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente la Cooperativa RAOS.</p>								
2	<p>Suministro para la Región Nor Oriental:</p> <p>2.1 Oficina Regional de La Ceiba: ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubículo #6.</p> <p>2.2 Oficina Departamental de Tocoa: ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.</p>								
3	<p>Suministro para la Región Nor Occidental:</p> <p>3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula: ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril.</p> <p>3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara: ubicada en Barrio El Centro, contiguo al Presidio de Santa Bárbara</p> <p>3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán: ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente.</p> <p>3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés: ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental.</p> <p>3.5 Oficina Tributaria de El Progreso: ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7.</p> <p>3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque: ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural.</p> <p>3.7 Oficina Tributaria de Gracias, Lempira: ubicada en el Barrio Las Mercedes, calle principal, una cuadra abajo de Comercial "Lo Principal" frente a puesto de frutas.</p>								

IAO 14.7	Los precios cotizados por el Oferente No serán ajustables.
IAO 14.7	Los precios cotizados para cada lote deberán corresponder al 100% de las localidades listadas para cada lote. Los precios cotizados para cada localidad de un lote deberán corresponder al 100% de las cantidades especificadas de esa localidad dentro de este lote.
IAO 15.1	El Oferente no podrá cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. La moneda será Lempiras.
IAO 18.3	El plazo para iniciar la prestación del servicio será a partir de la firma del contrato.
IAO 19.1 (a)	No se requiere la Autorización del Fabricante.
IAO 19.1 (b)	No se requieren Servicios posteriores a la venta. No Aplica
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días a partir de la fecha de apertura de las ofertas.
IAO 21.2	La oferta deberá incluir una Garantía Bancaria o Fianza (emitida por un Banco o Compañía Aseguradora) o cheque certificado, para el mantenimiento de la Oferta equivalente a por lo menos un 2% del monto de la oferta para esta licitación , utilizando el formulario incluido en la sección IV Formularios de la Oferta.
IAO 21.3	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá tener una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de presentación y apertura de ofertas.
IAO 22.1	Además de la oferta original, el número de copias es: Uno (1)
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 23.1	Los Oferentes No podrán presentar Ofertas por medios electrónicos;
IAO 23.1 (b)	Si los Oferentes tienen la opción de presentar sus ofertas electrónicamente, los procedimientos para dicha presentación y su apertura serán: No Aplica.

IAO 23.2 (c)	<p>Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p>PARTE CENTRAL: SERVICIO DE ADMINISTRACION DE RENTAS (SAR). Tegucigalpa MDC. Francisco Morazán Honduras C.A.</p> <p>ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre de la empresa oferente, dirección completa, Número de teléfono y correo electrónico.</p> <p>ESQUINA SUPERIOR DERECHA: Identificar si el contenido es ORIGINAL, PRIMERA COPIA, ESQUINA INFERIOR OFERTA PARA LA</p> <p style="text-align: center;">LICITACION PÚBLICA NACIONAL No: LPN-SAR-013-2018, Adquisición del "Servicio de Correspondencia para el SAR a Nivel Nacional".</p> <p>ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Abrir hasta el uno (01) de octubre del 2018 a las 2:00 p.m. horas, Oficinas de la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR.</p>
IAO 24.1	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Lic. Abner Ordoñez, Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR</p> <p>Dirección: Servicio de Administración de Rentas (SAR), Tercer Nivel, Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contiguo al edificio de la ENEE.</p> <p>Número del Piso/Oficina: 3° Tercer Nivel, oficinas de la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>Código postal: N/A</p> <p>País: Honduras, C.A.</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es: Lunes uno (01) de octubre de 2018.</p> <p>Hora: 2:00 P.M., no se recibirán ofertas después de la fecha y hora límite establecida para su presentación.</p>
IAO 27.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Servicio de Administración de Rentas (SAR), Tercer Nivel, Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contiguo al edificio de la ENEE.</p> <p>Número del Piso/Oficina: 3° Tercer Nivel, oficinas de la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>Fecha: Lunes uno (01) de octubre de 2018.</p>

	<p>Hora: 2:00 P.M.</p> <p>El acto de recepción y apertura de ofertas estará presidido por el Director Nacional Administrativo Financiero del SAR o el representante autorizado que se designe con la asistencia de los miembros de la Comisión de licitaciones y de los oferentes o sus representantes legales.</p> <p>La Audiencia de recepción de los sobres sellados se realizará con la presentación mínima de UNA (1) oferta recibida, los proponentes que presenten ofertas después de la hora límite para la presentación y apertura no serán recibidas, la comisión evaluadora determinara después de realizar toda la evaluación cuál de las ofertas cumple con los requerimientos legales, técnicos y financieros para poder ser adjudicada.</p>
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 31.1	<p>Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que subsanen la presentación de documentos no sustanciales y/o aclaraciones técnicas dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.</p> <p>Si no se subsana y/o aclara la oferta en el tiempo indicado la misma será desestimada.</p>
IAO 32.2	<p style="text-align: center;">Documentos NO subsanables</p> <p>No podrán ser subsanados los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de mantenimiento de Oferta • Formulario de Oferta o carta Propuesta • La lista de precios <p>Cualquier otro que señale la Ley de Contratación del Estado, su reglamento o el mismo pliego de condiciones (ART. 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).</p>
IAO 36.3 (d)	<p>Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación, mediante ficha de comparación simple (Cumple/No Cumple).</p> <p>(a) Criterios Específicos Adicionales: SI, se detallan a continuación:</p> <p style="padding-left: 20px;">i). Evaluación Legal</p> <p style="padding-left: 20px;">ii). Cumplimiento de especificaciones técnicas requeridas</p> <p style="padding-left: 20px;">iii). Evaluación Económica: únicamente las ofertas que hayan superado la evaluación legal y técnica de acuerdo con las recomendaciones de la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto procederán a la evaluación de sus ofertas económicas a través de la comparación de precios.</p>
IAO 36.6	<p>Los Oferentes deberán cotizar precios por la totalidad de los lotes solicitados, debiendo presentar una única oferta económica para la totalidad del servicio requerido.</p> <p>No se podrá ofertar por lotes separados.</p>

	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41.1	<p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 25%</p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 25%</p> <p>El Servicio de Administración de Rentas se reserva el derecho de aumentar o disminuir el 25% del monto adjudicado.</p>



Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))	35
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)	35
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)	36
4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)	37



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.

Criterios específicos adicionales.

i). **Evaluación Legal: se hará** mediante ficha de comparación simple (Cumple/No Cumple). Se comprobará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, efectuada tal comprobación se procederá a la evaluación de las especificaciones técnicas solamente de las ofertas que cumplan con dichas especificaciones legales.

ii). **El cumplimiento de especificaciones del servicio requerido:** Se hará mediante ficha de comparación simple (Cumple/No Cumple), finalizada la evaluación técnica las ofertas que cumplan con todas las especificaciones mínimas solicitadas pasaran a la siguiente etapa de evaluación. En el caso que la oferta presentada no cumpla a totalidad con las especificaciones técnicas requeridas por el contratante, éste podrá inadmitir la oferta presentada por el no cumplimiento de las especificaciones técnicas y de acuerdo a lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento

Para efecto de evaluación técnica se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- La recolecta y entrega a domicilio (puerta a puerta) de bolsas de correspondencia al igual que producto promocional, de computo, y mercadería en general a través de Paquetes y Sobres y cajas de 1-50 libras o caja de 51-100 libras, según sea la naturaleza de la gestión entre las oficinas antes mencionadas.
- Reconocimiento o compensación por daños o pérdida en las encomiendas enviadas, de acuerdo con los porcentajes establecidos en la **Sección VI Lista de Requisitos, 2) Especificaciones Técnicas**.
- La indicación de otras zonas donde se tiene cobertura a nivel nacional, además de las solicitadas por el SAR.
- Horarios de servicios y tiempo máximo de entrega dependiendo de las zonas de envío.

iii). **Evaluación Económica:** La comparación de precios de la oferta, esta tendrá como propósito determinar la oferta más conveniente para la institución.

Únicamente las ofertas que hayan superado la evaluación legal y técnica de acuerdo con las recomendaciones de la Comisión Evaluadora nombrada para tal efecto procederán a la evaluación de sus ofertas económicas a través de la comparación de precios.

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6) (NO/APLICA)

El Comprador adjudicará contratos múltiples al Oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los criterios de Calificación Posterior (en esta Sección III, Subcláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El Comprador:

- (a) evaluará solamente los lotes o contratos que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Subcláusula 14.8 de las IAO.
- (b) tendrá en cuenta:
 - (i) la oferta evaluada como la más baja para cada lote; y
 - (ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el Oferente en su oferta.

3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar **la oferta evaluada como la más baja** según lo establecido en la Subcláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

(a) **Capacidad financiera**

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

- Estados Financieros auditados (Balance General y Estado de Resultados) del Oferente, correspondiente a los años 2016 y 2017 firmados y sellados por un Contador Público o firma auditora, colegiado en Honduras (presentar Constancia de Solvencia vigente del Colegio en el que se encuentra inscrito)

(b) **Experiencia y Capacidad Técnica**

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

- Cartas de referencia de haber suministrado, en el país, servicios iguales o similares a lo ofertado. Las referencias deberán incluir nombre del cliente, dirección, persona contacto (Nombre y cargo que desempeña), número telefónico, descripción del suministro.
- Cumplimiento de las Especificaciones solicitadas por el Servicios de Administración de Rentas (SAR).
- Las demás documentación y constancias requeridas en los DDL.

4. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)



4. 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.”

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente.....	40.
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.....	41.
Formulario de Presentación de la Oferta.....	43.
Formulario de Certificación del Órgano Societario.....	45.
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	46.
Lista de Precios.....	48.
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos.....	58
Formato de Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	59
Formato de Autorización del Fabricante.....	60

Handwritten signature and date in the bottom right corner.

Sección IV. Formularios de la Oferta

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

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]*

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL No: LPN-SAR-007-2018,
Adquisición del "Servicio de Correspondencia para el SAR a nivel nacional".**

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> <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

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

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

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL No: LPN-SAR-007-2018,
Adquisición de "Servicio de Correspondencia para el SAR a nivel nacional".**

Página ____ de ____ páginas

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



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

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



Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL No: LPN-SAR-007-2018,
Adquisición de "Servicio de Correspondencia para el SAR a nivel nacional".**

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 el **Servicio de Correspondencia para el SAR a nivel nacional** de conformidad con los Documentos de la Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos:

Lote	Descripción
1	Suministro para la Región Centro Sur: 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa 1.2 Oficina Departamental de Choluteca 1.3 Oficina Departamental de Juticalpa 1.4 Oficina Departamental de Danlí 1.5 Oficina Departamental de Comayagua 1.6 Oficina Tributaria de Marcala
2	Suministro para la Región Nor Oriental: 2.1 Oficina Regional de La Ceiba 2.2 Oficina Departamental de Tocoa
3	Suministro para la Región Nor Occidental: 3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula 3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara 3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán 3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés 3.5 Oficina Tributaria de El Progreso 3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque 3.7 Oficina Tributaria de Gracias, Lempira

- (a) El precio total de nuestra Oferta, es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];
- (b) 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;

[Handwritten signature and initials]


- (c) 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;
- (d) 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]*
- (e) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (f) 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;
- (g) 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.
- (h) 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]*



CERTIFICACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO INDICANDO LA COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

CERTIFICACIÓN

El/La Infrascrito/a _____, mayor de edad, estado civil (casado/soltero), profesión, con nacionalidad _____, y con domicilio en _____, en mi condición de _____ de la sociedad _____, CERTIFICA QUE: El capital suscrito y pagado de esta sociedad de capital _____, y de conformidad a lo dispuesto en la Escritura Número _____ de _____, de fecha _____, otorgada por el Notario _____, debidamente inscrita bajo Asiento Número _____ y Tomo Número _____ del Registro de Comerciantes Sociales que se lleva en el Instituto de la Propiedad del Departamento de _____, es de _____ Lempiras, y que a la fecha está dividido entre los socios de la siguiente manera:

CUADRO A LLENAR POR LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

<i>Nombre y Apellidos del Accionista</i>	<i>Nacionalidad y Número de Identidad</i>	<i>Domicilio de Residencia</i>	<i>Tipo de Acción</i>	<i>Número de Acciones y su valor nominal</i>
TOTAL DE ACCIONES:				

CUADRO A LLENAR POR LAS SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

<i>Nombre y Apellidos del Socio</i>	<i>Nacionalidad y Número de Identidad</i>	<i>Domicilio</i>	<i>Valor de la Parte Social Aportada</i>	<i>Porcentaje de su Aportación sobre el Capital Total de la Sociedad</i>
TOTAL PARTES SOCIALES:				

Y para los fines de _____, se extiende la presente certificación en la ciudad de _____, del Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre y Apellidos/ Firma y Sello
Representante legal o secretario del consejo de administración en su caso

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el

Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente **HAGO**

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

2) DEROGADO;

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

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

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

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

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que 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 numeral anterior, o

aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

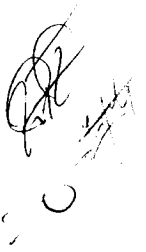
8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal 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 _____.

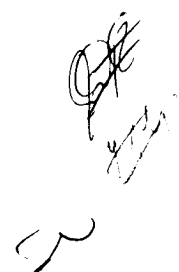
Firma: _____

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. Asimismo, deberá llenar la **lista de Servicios Conexos**, indicando si su oferta abracara estos servicios que son independientes a los lotes principales.*



		De Choluteca a Tocoa																			
		De Choluteca a San Pedro Sula																			
		De Choluteca a Santa Bárbara																			
		De Choluteca a Santa Rosa de Copán																			
		De Choluteca a Puerto Cortés																			
		De Choluteca a El Progreso																			
		De Choluteca a Ocotepeque																			
		De Choluteca a Gracias, Lempira																			
	Juticalpa: Oficina Departamental de Juticalpa ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina.	De Juticalpa a Tegucigalpa																			
		De Juticalpa a Choluteca																			
		De Juticalpa a Danli																			
		De Juticalpa a Comayagua																			
		De Juticalpa a Marcala																			
		De Juticalpa a La Ceiba																			
		De Juticalpa a Tocoa																			
		De Juticalpa a San Pedro Sula																			
		De Juticalpa a Santa Bárbara																			
		De Juticalpa a Santa Rosa de Copán																			
		De Juticalpa a Puerto Cortés																			
		De Juticalpa a El Progreso																			
De Juticalpa a Ocotepeque																					
De Juticalpa a Gracias, Lempira																					
Danli: Oficina Departamental de Danli ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family.	De Danli a Tegucigalpa																				
	De Danli a Choluteca																				
	De Danli a Juticalpa																				
	De Danli a Comayagua																				

3

[Handwritten signature]

		De Danli a Marcala																		
		De Danli a La Ceiba																		
		De Danli a Tocoa																		
		De Danli a San Pedro Sula																		
		De Danli a Santa Bárbara																		
		De Danli a Santa Rosa de Copán																		
		De Danli a Puerto Cortés																		
		De Danli a El Progreso																		
		De Danli a Ocotepeque																		
		De Danli a Gracias, Lempira																		
	<p>Comayagua: Oficina Departamental de Comayagua ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral.</p>	De Comayagua a Tegucigalpa																		
		De Comayagua a Choluteca																		
		De Comayagua a Juticalpa																		
		De Comayagua a Danli																		
		De Comayagua a Marcala																		
		De Comayagua a La Ceiba																		
		De Comayagua a Tocoa																		
		De Comayagua a San Pedro Sula																		
		De Comayagua a Santa Bárbara																		
		De Comayagua a Santa Rosa de Copán																		
		De Comayagua a Puerto Cortés																		
		De Comayagua a El Progreso																		
		De Comayagua a Ocotepeque																		
		De Comayagua a Gracias, Lempira																		

1

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

		<p>Marcala: Oficina Tributaria de Marcala ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa RAOS.</p>	<p>De Marcala a Tegucigalpa</p> <p>De Marcala a Choluteca</p> <p>De Marcala a Juticalpa</p> <p>De Marcala a Danli</p> <p>De Marcala a Comayagua</p> <p>De Marcala a La Ceiba</p> <p>De Marcala a Tocoa</p> <p>De Marcala a San Pedro Sula</p> <p>De Marcala a Santa Bárbara</p> <p>De Marcala a Santa Rosa de Copán</p> <p>De Marcala a Puerto Cortés</p> <p>De Marcala a El Progreso</p> <p>De Marcala a Ocotepeque</p> <p>De Marcala a Gracias, Lempira</p>												
<p>2.</p>	<p>Suministro para la Región Nor Oriental</p>	<p>La Ceiba: Oficina Regional de Ceiba ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubiculo #6.</p>	<p>De La Ceiba a Tegucigalpa</p> <p>De La Ceiba a Choluteca</p> <p>De La Ceiba a Juticalpa</p> <p>De La Ceiba a Danli</p> <p>De La Ceiba a Comayagua</p> <p>De La Ceiba a Marcala</p> <p>De La Ceiba a Tocoa</p> <p>De La Ceiba a San Pedro Sula</p> <p>De La Ceiba a Santa Bárbara</p> <p>De La Ceiba a Santa Rosa de Copán</p>												

2

[Handwritten signatures and initials]

			De La Ceiba a Puerto Cortés																			
			De La Ceiba a El Progreso																			
			De La Ceiba a Ocotepeque																			
			De La Ceiba a Gracias, Lempira																			
		Tocoa: Oficina Departamental de Tocoa ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.	De Tocoa a Tegucigalpa																			
			De Tocoa a Choluteca																			
			De Tocoa a Juticalpa																			
			De Tocoa a Danli																			
			De Tocoa a Comayagua																			
			De Tocoa a Marcala																			
			De Tocoa a La Ceiba																			
			De Tocoa a San Pedro Sula																			
			De Tocoa a Santa Bárbara																			
			De Tocoa a Santa Rosa de Copán																			
			De Tocoa a Puerto Cortés																			
			De Tocoa a El Progreso																			
			De Tocoa a Ocotepeque																			
De Tocoa a Gracias, Lempira																						
San Pedro Sula: Oficina Regional de San Pedro Sula ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril.	De San Pedro Sula a Tegucigalpa																					
	De San Pedro Sula a Choluteca																					
	De San Pedro Sula a Juticalpa																					
	De San Pedro Sula a Danli																					
	De San Pedro Sula a Comayagua																					
	De San Pedro Sula a Marcala																					

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Handwritten mark at the bottom left of the page.

		De San Pedro Sula a La Ceiba																													
			De San Pedro Sula a Tocoa																												
				De San Pedro Sula a Santa Bárbara																											
					De San Pedro Sula a Santa Rosa de Copán																										
						De San Pedro Sula a Puerto Cortés																									
							De San Pedro Sula a El Progreso																								
								De San Pedro Sula a Ocotepeque																							
									De San Pedro Sula a Gracias, Lempira																						
										Santa Bárbara: Oficina Departamental de Santa Bárbara ubicada contiguo al Presidio de Santa Bárbara.	De Santa Bárbara a Tegucigalpa																				
		De Santa Bárbara a Choluteca																													
			De Santa Bárbara a Juticalpa																												
				De Santa Bárbara a Danli																											
					De Santa Bárbara a Comayagua																										
						De Santa Bárbara a Marcala																									
							De Santa Bárbara a La Ceiba																								
								De Santa Bárbara a Tocoa																							
									De Santa Bárbara a San Pedro Sula																						
										De Santa Bárbara a Santa Rosa de Copán																					
		De Santa Bárbara a Puerto Cortés																													
			De Santa Bárbara a El Progreso																												
				De Santa Bárbara a Ocotepeque																											
					De Santa Bárbara a Gracias, Lempira																										
						Santa Rosa de Copán: Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán					De Santa Rosa de Copán a Tegucigalpa																				
							De Santa Rosa de Copán a Choluteca																								

3)

Handwritten marks and signatures at the bottom right corner of the page.

	ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente.	De Santa Rosa de Copán a Juticalpa																		
		De Santa Rosa de Copán a Danli																		
		De Santa Rosa de Copán a Comayagua																		
		De Santa Rosa de Copán a Marcala																		
		De Santa Rosa de Copán a La Ceiba																		
		De Santa Rosa de Copán a Tocoa																		
		De Santa Rosa de Copán a San Pedro Sula																		
		De Santa Rosa de Copán a Santa Bárbara																		
		De Santa Rosa de Copán a Puerto Cortés																		
		De Santa Rosa de Copán a El Progreso																		
		De Santa Rosa de Copán a Ocotepeque																		
		De Santa Rosa de Copán a Gracias, Lempira																		
		Puerto Cortés: Oficina Tributaria de Puerto Cortés ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental.	De Puerto Cortés a Tegucigalpa																	
	De Puerto Cortés a Choluteca																			
	De Puerto Cortés a Juticalpa																			
	De Puerto Cortés a Danli																			
	De Puerto Cortés a Comayagua																			
	De Puerto Cortés a Marcala																			
	De Puerto Cortés a La Ceiba																			
	De Puerto Cortés a Tocoa																			
De Puerto Cortés a San Pedro Sula																				
De Puerto Cortés a Santa Bárbara																				
De Puerto Cortés a Santa Rosa de Copán																				
De Puerto Cortés a El Progreso																				

22

[Handwritten signatures and marks]

	<p>El Progreso: Oficina Tributaria de El Progreso ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7.</p>	De Puerto Cortés a Ocotepeque																						
		De Puerto Cortés a Gracias, Lempira																						
		De El Progreso a Tegucigalpa																						
		De El Progreso a Choluteca																						
		De El Progreso a Juticalpa																						
		De El Progreso a Danli																						
		De El Progreso a Comayagua																						
		De El Progreso a Marcala																						
		De El Progreso a La Ceiba																						
		De El Progreso a Tocoa																						
		De El Progreso a San Pedro Sula																						
		De El Progreso a Santa Bárbara																						
		De El Progreso a Santa Rosa de Copán																						
		De El Progreso a Puerto Cortés																						
		De El Progreso a Ocotepeque																						
		De El Progreso a Gracias, Lempira																						
	<p>Ocotepeque: Oficina Tributaria de Ocotepeque ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural.</p>	De Ocotepeque a Tegucigalpa																						
		De Ocotepeque a Choluteca																						
		De Ocotepeque a Juticalpa																						
		De Ocotepeque a Danli																						
		De Ocotepeque a Comayagua																						
		De Ocotepeque a Marcala																						
		De Ocotepeque a La Ceiba																						
		De Ocotepeque a Tocoa																						

Handwritten signatures and marks in the bottom right corner.

<p>Gracias, Lempira: Oficina Tributaria de Gracias, Lempira ubicada en el Barrio Las Mercedes, calle principal, una cuadra abajo de Comercial "Lo Principal" frente a puesto de frutas.</p>	De Ocotepeque a San Pedro Sula																			
	De Ocotepeque a Santa Bárbara																			
	De Ocotepeque a Santa Rosa de Copán																			
	De Ocotepeque a Puerto Cortés																			
	De Ocotepeque a El Progreso																			
	De Ocotepeque a Gracias, Lempira																			
	De Gracias, Lempira a Tegucigalpa																			
	De Gracias, Lempira a Choluteca																			
	De Gracias, Lempira a Juticalpa																			
	De Gracias, Lempira a Danli																			
	De Gracias, Lempira a Comayagua																			
	De Gracias, Lempira a Marcala																			
	De Gracias, Lempira a La Ceiba																			
	De Gracias, Lempira a Tocoa																			
	De Gracias, Lempira a San Pedro Sula																			
	De Gracias, Lempira a Santa Bárbara																			
	De Gracias, Lempira a Santa Rosa de Copán																			
	De Gracias, Lempira a Puerto Cortés																			
	De Gracias, Lempira a El Progreso																			
	De Gracias, Lempira a Ocotepeque																			
Precio Total																				

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

2

Handwritten signatures and marks.

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos (No Aplica)

Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15						Fecha: _____
						LPN No: _____
						Alternativa No: _____
						Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
<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 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]*

2

[Handwritten signature]

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 del **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS**, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL, No: LPN-SAR-007-2018, adquisición del “Servicio de Correspondencia para el SAR a nivel nacional”** para la Ejecución del Proyecto: *“Abastecimiento de combustible para vehículos, motocicletas y plantas generadoras del SAR a nivel nacional.”* ubicado en Tegucigalpa M.D.C.

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

Autorización del Fabricante (NO APLICA)

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

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

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

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

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

POR CUANTO

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

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

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

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

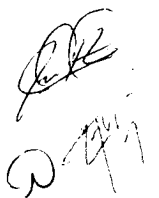


Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, con la condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en estos Pliegos y en la Ley la República de Honduras, incluidos convenios suscritos.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Servicios y Plan de Entregas	64
2. Especificaciones Técnicas	73
3. Planos o Diseños	75
4. Inspecciones y Pruebas	76

Handwritten signature and date in the bottom right corner.

1. Lista de Servicios y Plan de Entregas

Las columnas "Tiempo de Entrega ofrecidas por el Oferente" será completada por el Oferente.

No.	Lote	Lugar de Destino y Entrega	Tiempo más temprano de entrega <i>[deberá ser especificado por el Oferente en días]</i>	Tiempo máximo de entrega <i>[deberá ser especificado por el Oferente en días]</i>	
1.	Servicio para la Región Centro Sur	Tegucigalpa: Oficina Principal ubicada en Edificio El Trapiche (Tegucigalpa) ubicada en Residencial El Trapiche, bloque C6, Lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE.	De Tegucigalpa a Choluteca		
			De Tegucigalpa a Juticalpa		
			De Tegucigalpa a Danli		
			De Tegucigalpa a Comayagua		
			De Tegucigalpa a Marcala		
			De Tegucigalpa a La Ceiba		
			De Tegucigalpa a Tocoa		
			De Tegucigalpa a San Pedro Sula		
			De Tegucigalpa a Santa Bárbara		
			De Tegucigalpa a Santa Rosa de Copán		
			De Tegucigalpa a Puerto Cortés		
			De Tegucigalpa a El Progreso		
			De Tegucigalpa a Ocotepeque		
			De Tegucigalpa a Gracias, Lempira		
		Choluteca: Oficina Departamental de Choluteca ubicada 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera	De Choluteca a Tegucigalpa		
			De Choluteca a Juticalpa		
			De Choluteca a Danli		
			De Choluteca a Comayagua		
			De Choluteca a Marcala		
			De Choluteca a La Ceiba		
			De Choluteca a Tocoa		
			De Choluteca a San Pedro Sula		
			De Choluteca a Santa Bárbara		
			De Choluteca a Santa Rosa de Copán		
			De Choluteca a Puerto Cortés		
			De Choluteca a El Progreso		
			De Choluteca a Ocotepeque		
			De Choluteca a Gracias, Lempira		

2

[Handwritten signature]

		Juticalpa: Oficina Departamental de Juticalpa ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina.	De Juticalpa a Tegucigalpa		
			De Juticalpa a Choluteca		
			De Juticalpa a Danli		
			De Juticalpa a Comayagua		
			De Juticalpa a Marcala		
			De Juticalpa a La Ceiba		
			De Juticalpa a Tocoa		
			De Juticalpa a San Pedro Sula		
			De Juticalpa a Santa Bárbara		
			De Juticalpa a Santa Rosa de Copán		
			De Juticalpa a Puerto Cortés		
			De Juticalpa a El Progreso		
			De Juticalpa a Ocotepeque		
		De Juticalpa a Gracias, Lempira			
		Danli: Oficina Departamental de Danli ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family	De Danli a Tegucigalpa		
			De Danli a Choluteca		
			De Danli a Juticalpa		
			De Danli a Comayagua		
			De Danli a Marcala		
			De Danli a La Ceiba		
			De Danli a Tocoa		
			De Danli a San Pedro Sula		
De Danli a Santa Bárbara					
De Danli a Santa Rosa de Copán					

23

[Handwritten signatures and marks]

			De Danli a Puerto Cortés		
			De Danli a El Progreso		
			De Danli a Ocotepeque		
			De Danli a Gracias, Lempira		
		Comayagua: Oficina Departamental de Comayagua ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral.	De Comayagua a Tegucigalpa		
			De Comayagua a Choluteca		
			De Comayagua a Juticalpa		
			De Comayagua a Danli		
			De Comayagua a Marcala		
			De Comayagua a La Ceiba		
			De Comayagua a Tocoa		
			De Comayagua a San Pedro Sula		
			De Comayagua a Santa Bárbara		
			De Comayagua a Santa Rosa de Copán		
			De Comayagua a Puerto Cortés		
			De Comayagua a El Progreso		
			De Comayagua a Ocotepeque		
			De Comayagua a Gracias, Lempira		
		Marcala: Oficina Tributaria de Marcala ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa RAOS.	De Marcala a Tegucigalpa		
			De Marcala a Choluteca		
			De Marcala a Juticalpa		
			De Marcala a Danli		
			De Marcala a Comayagua		
			De Marcala a La Ceiba		

23

[Handwritten signatures and initials]

			De Marcala a Tocoa		
			De Marcala a San Pedro Sula		
			De Marcala a Santa Bárbara		
			De Marcala a Santa Rosa de Copán		
			De Marcala a Puerto Cortés		
			De Marcala a El Progreso		
			De Marcala a Ocotepeque		
			De Marcala a Gracias, Lempira		
2.	Servicio para la Región Nor Oriental.	La Ceiba: Oficina Regional de Ceiba ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubiculo #6.	De La Ceiba a Tegucigalpa		
			De La Ceiba a Choluteca		
			De La Ceiba a Juticalpa		
			De La Ceiba a Danli		
			De La Ceiba a Comayagua		
			De La Ceiba a Marcala		
			De La Ceiba a Tocoa		
			De La Ceiba a San Pedro Sula		
			De La Ceiba a Santa Bárbara		
			De La Ceiba a Santa Rosa de Copán		
			De La Ceiba a Puerto Cortés		
			De La Ceiba a El Progreso		
			De La Ceiba a Ocotepeque		
			De La Ceiba a Gracias, Lempira		
				Tocoa: Oficina Departamental de Tocoa ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y	De Tocoa a Tegucigalpa
			De Tocoa a Choluteca		

21

[Handwritten signatures and marks]

		<p>4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.</p>	<p>De Tocoa a Juticalpa</p> <p>De Tocoa a Danli</p> <p>De Tocoa a Comayagua</p> <p>De Tocoa a Marcala</p> <p>De Tocoa a La Ceiba</p> <p>De Tocoa a San Pedro Sula</p> <p>De Tocoa a Santa Bárbara</p> <p>De Tocoa a Santa Rosa de Copán</p> <p>De Tocoa a Puerto Cortés</p> <p>De Tocoa a El Progreso</p> <p>De Tocoa a Ocotepeque</p> <p>De Tocoa a Gracias, Lempira</p>		
<p>3.</p>	<p>Servicio para la Región Nor Occidental.</p>	<p>San Pedro Sula: Oficina Regional de San Pedro Sula ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril.</p>	<p>De San Pedro Sula a Tegucigalpa</p> <p>De San Pedro Sula a Choluteca</p> <p>De San Pedro Sula a Juticalpa</p> <p>De San Pedro Sula a Danli</p> <p>De San Pedro Sula a Comayagua</p> <p>De San Pedro Sula a Marcala</p> <p>De San Pedro Sula a La Ceiba</p> <p>De San Pedro Sula a Tocoa</p> <p>De San Pedro Sula a Santa Bárbara</p> <p>De San Pedro Sula a Santa Rosa de Copán</p> <p>De San Pedro Sula a Puerto Cortés</p> <p>De San Pedro Sula a El Progreso</p>		

			De San Pedro Sula a Ocotepeque		
			De San Pedro Sula a Gracias, Lempira		
		<p>Santa Bárbara: Oficina Departamental de Santa Bárbara ubicada contiguo al Presidio de Santa Bárbara.</p>	De Santa Bárbara a Tegucigalpa		
			De Santa Bárbara a Choluteca		
			De Santa Bárbara a Juticalpa		
			De Santa Bárbara a Danli		
			De Santa Bárbara a Comayagua		
			De Santa Bárbara a Marcala		
			De Santa Bárbara a La Ceiba		
			De Santa Bárbara a Tocoa		
			De Santa Bárbara a San Pedro Sula		
			De Santa Bárbara a Santa Rosa de Copán		
			De Santa Bárbara a Puerto Cortés		
			De Santa Bárbara a El Progreso		
			De Santa Bárbara a Ocotepeque		
			De Santa Bárbara a Gracias, Lempira		
		<p>Santa Rosa de Copán: Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente.</p>	De Santa Rosa de Copán a Tegucigalpa		
			De Santa Rosa de Copán a Choluteca		
			De Santa Rosa de Copán a Juticalpa		
			De Santa Rosa de Copán a Danli		
			De Santa Rosa de Copán a Comayagua		
			De Santa Rosa de Copán a Marcala		
			De Santa Rosa de Copán a La Ceiba		
		De Santa Rosa de Copán a Tocoa			

2

Handwritten signatures and initials.

			De Santa Rosa de Copán a San Pedro Sula		
			De Santa Rosa de Copán a Santa Bárbara		
			De Santa Rosa de Copán a Puerto Cortés		
			De Santa Rosa de Copán a El Progreso		
			De Santa Rosa de Copán a Ocotepeque		
			De Santa Rosa de Copán a Gracias, Lempira		
		<p>Puerto Cortés: Oficina Tributaria de Puerto Cortés ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental.</p>	De Puerto Cortés a Tegucigalpa		
			De Puerto Cortés a Choluteca		
			De Puerto Cortés a Juticalpa		
			De Puerto Cortés a Danlí		
			De Puerto Cortés a Comayagua		
			De Puerto Cortés a Marcala		
			De Puerto Cortés a La Ceiba		
			De Puerto Cortés a Tocoa		
			De Puerto Cortés a San Pedro Sula		
			De Puerto Cortés a Santa Bárbara		
			De Puerto Cortés a Santa Rosa de Copán		
			De Puerto Cortés a El Progreso		
			De Puerto Cortés a Ocotepeque		
			De Puerto Cortés a Gracias, Lempira		
		<p>El Progreso: Oficina Tributaria de El Progreso ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7.</p>	De El Progreso a Tegucigalpa		
			De El Progreso a Choluteca		
			De El Progreso a Juticalpa		
			De El Progreso a Danlí		

37

[Handwritten signatures and initials]

			De El Progreso a Comayagua		
			De El Progreso a Marcala		
			De El Progreso a La Ceiba		
			De El Progreso a Tocoa		
			De El Progreso a San Pedro Sula		
			De El Progreso a Santa Bárbara		
			De El Progreso a Santa Rosa de Copán		
			De El Progreso a Puerto Cortés		
			De El Progreso a Ocotepeque		
			De El Progreso a Gracias, Lempira		
		<p>Ocotepeque: Oficina Tributaria de Ocotepeque ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural.</p>	De Ocotepeque a Tegucigalpa		
			De Ocotepeque a Choluteca		
			De Ocotepeque a Juticalpa		
			De Ocotepeque a Danlí		
			De Ocotepeque a Comayagua		
			De Ocotepeque a Marcala		
			De Ocotepeque a La Ceiba		
			De Ocotepeque a Tocoa		
			De Ocotepeque a San Pedro Sula		
			De Ocotepeque a Santa Bárbara		
			De Ocotepeque a Santa Rosa de Copán		
			De Ocotepeque a Puerto Cortés		
			De Ocotepeque a El Progreso		
			De Ocotepeque a Gracias, Lempira		

2

[Handwritten signature]

		<p>Gracias / Lempira: Oficina Tributaria de Gracias, Lempira ubicada en el Barrio Las Mercedes, calle principal, una cuadra abajo de Comercial "Lo Principal" frente a puesto de frutas.</p>	De Gracias, Lempira a Tegucigalpa		
			De Gracias, Lempira a Choluteca		
			De Gracias, Lempira a Juticalpa		
			De Gracias, Lempira a Danli		
			De Gracias, Lempira a Comayagua		
			De Gracias, Lempira a Marcala		
			De Gracias, Lempira a La Ceiba		
			De Gracias, Lempira a Tocoa		
			De Gracias, Lempira a San Pedro Sula		
			De Gracias, Lempira a Santa Bárbara		
			De Gracias, Lempira a Santa Rosa de Copán		
			De Gracias, Lempira a Puerto Cortés		
			De Gracias, Lempira a El Progreso		
De Gracias, Lempira a Ocotepeque					

2

[Handwritten signature and initials]

2. Especificaciones Técnicas

Requerimiento para el Servicio de Correspondencia entre las oficinas del SAR a nivel nacional que se detalla a continuación:

Cada oferente participante deberá aclarar el cumplimiento del servicio arriba descrito a través del siguiente cuadro de cumplimiento. **Cumple / No Cumple:**

OFICINAS DEL SAR A NIVEL NACIONAL					
REGIONAL CENTRO SUR:	REQUERIMIENTO DE ENVIO			CUMPLE	NO CUMPLE
TEGUCIGALPA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
CHOLUTECA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
JUTICALPA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
DANLI	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
COMAYAGUA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
MARCALA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
REGIONAL NOR-OCCIDENTAL	REQUERIMIENTO DE ENVIO			CUMPLE	NO CUMPLE
SAN PEDRO SULA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
SANTA BARBARA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
SANTA ROSA DE COPAN	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
EL PROGRESO	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
PUERTO CORTES	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
GRACIAS/ LEMPIRA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
OCOTEPEQUE	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
REGIONAL NOR-ORIENTAL	REQUERIMIENTO DE ENVIO			CUMPLE	NO CUMPLE
LA CEIBA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		
TOCOA	CAJA	SOBRE	PAQUETE		

El servicio de correspondencia adicionalmente deberá cumplir con los siguientes aspectos: Establecer si Cumple / No Cumple en cada aspecto solicitado.

<i>Requisito del Servicio</i>	<i>Cumplimiento</i>	
	<i>Cumple</i>	<i>No Cumple</i>
<i>La recolecta y entrega a domicilio (puerta a puerta) de bolsas de correspondencia al igual que producto promocional, de computo, y mercadería en general a través de Paquetes y Sobres y cajas de 1-50 libras o caja de 51-100 libras, según sea la naturaleza de la gestión entre las oficinas antes mencionadas</i>		

<i>Reconocimiento o compensación por daños o pérdida en las encomiendas enviadas. (ver notas obligatorias)</i>		
<i>Enlistar los números telefónicos con nombre y cargo para la atención de quejas que puedan ocurrir.</i>	<i>(Indicar la información solicitada)</i>	
<i>Indicar las otras zonas donde tienen cobertura a nivel nacional, además de las solicitadas anteriormente.</i>	<i>(Indicar la información solicitada)</i>	
<i>Indicar los Horarios de servicios y tiempo máximo de entrega dependiendo de las zonas de envío. (“De acuerdo con el formato de Lista de Servicios y Plan de Entrega”)</i>	<i>(Indicar la información solicitada)</i>	
<i>Especificar la ubicación (Dirección, teléfono, Email) de sus oficinas a nivel nacional.</i>	<i>(Indicar la información solicitada)</i>	
<i>Indicar las horas de recolección de entregas para cada localidad.</i>	<i>(Indicar la información solicitada)</i>	

Notas Obligatorias:

1. En caso de existir pérdida o daño a las encomiendas enviadas; la empresa deberá responsabilizarse por la indemnización de éstos, en la siguiente forma:
 - En caso de una pérdida total, corresponderá una indemnización del 100% del contenido cuantificable de lo enviado en caso de que la correspondencia enviada contenga sobres, expedientes y cualquier otra documentación de seguridad nacional o bienes por lo que, el oferente deberá compensar de acuerdo con el valor cuantificado expresado dentro del contenido del bien extraviado.
 - Si se trata de daños a las encomiendas, ya sean estos sobres o paquetes rotos, manchados o cualquier otro daño notorio, se compensará con una indemnización correspondiente al 25% del envío, en caso de corresponder a sobres con documentación; y, de tratarse de bienes se deberá compensar de acuerdo con el valor cuantificado del bien dañado; esta misma indemnización será aplicable en caso de entregas tardías.
2. El reembolso correspondiente a las indemnizaciones antes citadas deberá ser ejecutado a más tardar dentro un mes de haberse validado la existencia del siniestro; siempre y cuando este no resulta de una fuerza mayor o caso fortuito. **(Ver sección VI Lista de Requisitos Inspecciones y Pruebas).**

3. Planos o Diseños / NO APLICA

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

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

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



4. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán: *De acuerdo con la Sección VIII Condiciones Especiales del Contrato CEC, Cláusula CGC 25.1 y CGC 25.2, se realizarán las correspondientes inspecciones de la conformidad del servicio recibido a través de cada Director Regional, Departamental o Jefe de Oficina Tributaria, quien informara de manera inmediata a la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR cualquier inconformidad con el servicio requerido.*

La Jefatura Nacional Administrativa del SAR en conjunto con cada Director Regional, Departamental o Jefe de Oficina Tributaria verificarán entre otros aspectos:

- 1. Comprobación de Tiempos de entrega.*
- 2. Estado Físico de las encomiendas recibidas (no se aceptarán sobres rotos, manchados o adulterados).*
- 3. Cumplimientos en los horarios de recolección de paquetes.*

Para efecto del reconocimiento o compensación por daños o pérdidas, los responsables por parte del SAR en verificar el estado en que se reciben cada una de las encomiendas serán los enlaces administrativos designados para tal efecto en las Oficinas Regionales y para el caso de las Oficinas Departamentales y Tributarias serán los Jefes de Oficina; debiendo informar de forma inmediata a la Dirección Nacional Administrativa Financiera sobre cualquier siniestro en el estado de las encomiendas recibidas.



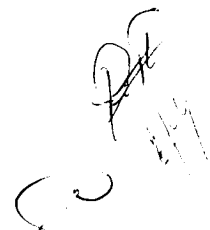
PARTE 3 – Contrato

Handwritten signature and date in the bottom right corner.

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

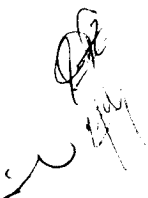
1.	Definiciones	79
2.	Documentos del Contrato	80
3.	Fraude y Corrupción.....	80
4.	Interpretación	81
5.	Idioma	82
6.	Consorcio	82
7.	Elegibilidad	82
8.	Notificaciones	84
9.	Ley Aplicable.....	84
10.	Solución de Controversias.....	84
11.	Alcance de los Suministros.....	84
12.	Entrega y Documentos.....	85
13.	Responsabilidades del Proveedor	85
14.	Precio del Contrato	85
15.	Condiciones de Pago.....	85
16.	Impuestos y Derechos.....	86
17.	Garantía Cumplimiento	86
18.	Derechos de Autor	86
19.	Confidencialidad de la Información	87
20.	Subcontratación	88
21.	Especificaciones y Normas	88
22.	Embalaje y Documentos	88
23.	Seguros.....	89
24.	Transporte	89
25.	Inspecciones y Pruebas	89
26.	Liquidación por Daños y Perjuicios.....	90
27.	Garantía de los Bienes	91
28.	Indemnización por Derechos de Patente.....	92
29.	Limitación de Responsabilidad.....	93
30.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	93
31.	Fuerza Mayor	94
32.	Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato	94
33.	Prórroga de los Plazos.....	95
34.	Terminación	96
35.	Cesión	98



Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

- 1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:
- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.
 - (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) “Día” significa día calendario.
 - (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.
 - (j) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
 - (k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
 - (l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada 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.

- (m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o

consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

- 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

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

4.2 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.

4.3 Enmienda

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

4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subeláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el

otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Consorcio

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

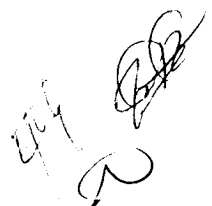
7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años , excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;

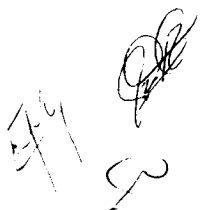


- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción; e,
 - (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.
- 8. Notificaciones**
- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
 - 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
- 9. Ley Aplicable**
- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes Hondureñas.
- 10. Solución de Controversias**
- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
 - 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.
 - 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.
- 11. Alcance de los Suministros**
- 11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.



- 12. Entrega y Documentos**
- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.
- 13. Responsabilidades del Proveedor**
- 13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
- 14. Precio del Contrato**
- 14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.
- 15. Condiciones de Pago**
- 15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.
- 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder 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.
- 15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las **CEC**, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

- 16. Impuestos y Derechos**
- 16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
- 16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.
- 17. Garantía Cumplimiento**
- 17.1 Si así se estipula en las CEC, 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 establecido en las CEC.
- 17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.
- 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del Contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la Garantía de Cumplimiento del Contrato por una Garantía de Calidad de los Bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.
- 18. Derechos de Autor**
- 18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de



materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

19. Confidencialidad de la Información

- 19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.
- 19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 19.3 La obligación de las partes de conformidad con las 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. Subcontratación

20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

21. Especificaciones y Normas

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos

(a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.

(b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.

(c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y Documentos

22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda.

la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

23. Seguros

23.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables **o según se disponga en las CEC.**

24. Transporte

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los *Incoterms* indicados.

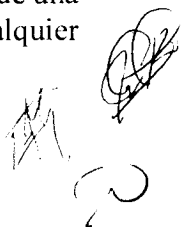
25. Inspecciones y Pruebas

25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Subcláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier

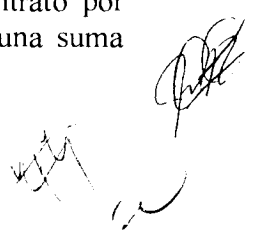


permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.

- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

26. Liquidación por Daños y Perjuicios

- 26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma

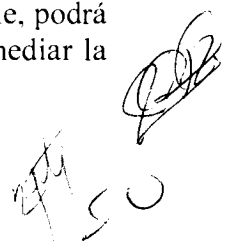


equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

27. Garantía de los Bienes

- 27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y **materiales**, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 27.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la

27.4
50



situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

**28. Indemnización por
Derechos de Patente**

28.1 De conformidad con la Subcláusula 28.2 de las CEC, el Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (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.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

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

(a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y

(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con

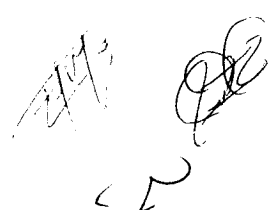
carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza Mayor

- 31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.
- 31.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
- 31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

- 32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:



- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega, y/o
- (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

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

33. Prórroga de los Plazos

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y

perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

34.1 Terminación por Incumplimiento

- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no

suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

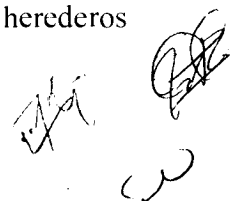
34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos



ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

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

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.



Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El comprador es: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS, SAR													
CGC 1.1(a)	El (Los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es/son:													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 573 547 594">Lote</th> <th data-bbox="555 573 818 594">Descripción</th> <th data-bbox="826 573 1385 594">Ubicación Exacta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 604 547 1098">1</td> <td data-bbox="555 604 818 1098"> Servicio para la Región Centro Sur: 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa 1.2 Oficina Departamental de Choluteca 1.3 Oficina Departamental de Juticalpa 1.4 Oficina Departamental de Danlí 1.5 Oficina Departamental de Comayagua 1.6 Oficina Tributaria de Marcala </td> <td data-bbox="826 604 1385 1098"> 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa: <u>Edificio El Trapiche</u>: Residencial El Trapiche bloque C6 lote 1516 contiguo a Edificio de la ENEE. 1.2 <u>Oficina Departamental de Choluteca</u>: ubicada 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera. 1.3 <u>Oficina Departamental de Juticalpa</u>: ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina 1.4 <u>Oficina Departamental de Danlí</u>: ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family 1.5 <u>Oficina Departamental de Comayagua</u>: ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral. 1.6 <u>Oficina Tributaria de Marcala</u>: ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa RAOS. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1108 547 1371">2</td> <td data-bbox="555 1108 818 1371"> Servicio para la Región Nor Oriental: 2.1 Oficina Regional de La Ceiba 2.2 Oficina Departamental de Tocoa </td> <td data-bbox="826 1108 1385 1371"> 2.1 <u>Oficina Regional de La Ceiba</u>: ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubiculo #6. 2.2 <u>Oficina Departamental de Tocoa</u>: ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1381 547 1839">3</td> <td data-bbox="555 1381 818 1839"> Servicio para la Región Nor Occidental: 3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula. 3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara 3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán 3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés 3.5 Oficina Tributaria de El Progreso. 3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque. 3.7 Oficina Tributaria de Gracias Lempira. </td> <td data-bbox="826 1381 1385 1839"> 3.1 <u>Oficina Regional de San Pedro Sula</u>: ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril. 3.2 <u>Oficina Departamental de Santa Bárbara</u>: ubicada contiguo al Presidio de Santa Bárbara. 3.3 <u>Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán</u>: ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente. 3.4 <u>Oficina Tributaria de Puerto Cortés</u>: ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental. 3.5 <u>Oficina Tributaria de El Progreso</u>: ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7. 3.6 <u>Oficina Tributaria de Ocotepeque</u>: ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural. </td> </tr> </tbody> </table>	Lote	Descripción	Ubicación Exacta	1	Servicio para la Región Centro Sur: 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa 1.2 Oficina Departamental de Choluteca 1.3 Oficina Departamental de Juticalpa 1.4 Oficina Departamental de Danlí 1.5 Oficina Departamental de Comayagua 1.6 Oficina Tributaria de Marcala	1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa: <u>Edificio El Trapiche</u> : Residencial El Trapiche bloque C6 lote 1516 contiguo a Edificio de la ENEE. 1.2 <u>Oficina Departamental de Choluteca</u> : ubicada 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera. 1.3 <u>Oficina Departamental de Juticalpa</u> : ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina 1.4 <u>Oficina Departamental de Danlí</u> : ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family 1.5 <u>Oficina Departamental de Comayagua</u> : ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral. 1.6 <u>Oficina Tributaria de Marcala</u> : ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa RAOS.	2	Servicio para la Región Nor Oriental: 2.1 Oficina Regional de La Ceiba 2.2 Oficina Departamental de Tocoa	2.1 <u>Oficina Regional de La Ceiba</u> : ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubiculo #6. 2.2 <u>Oficina Departamental de Tocoa</u> : ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.	3	Servicio para la Región Nor Occidental: 3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula. 3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara 3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán 3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés 3.5 Oficina Tributaria de El Progreso. 3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque. 3.7 Oficina Tributaria de Gracias Lempira.	3.1 <u>Oficina Regional de San Pedro Sula</u> : ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril. 3.2 <u>Oficina Departamental de Santa Bárbara</u> : ubicada contiguo al Presidio de Santa Bárbara. 3.3 <u>Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán</u> : ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente. 3.4 <u>Oficina Tributaria de Puerto Cortés</u> : ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental. 3.5 <u>Oficina Tributaria de El Progreso</u> : ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7. 3.6 <u>Oficina Tributaria de Ocotepeque</u> : ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural.	
Lote	Descripción	Ubicación Exacta												
1	Servicio para la Región Centro Sur: 1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa 1.2 Oficina Departamental de Choluteca 1.3 Oficina Departamental de Juticalpa 1.4 Oficina Departamental de Danlí 1.5 Oficina Departamental de Comayagua 1.6 Oficina Tributaria de Marcala	1.1 Oficinas Principales en Tegucigalpa: <u>Edificio El Trapiche</u> : Residencial El Trapiche bloque C6 lote 1516 contiguo a Edificio de la ENEE. 1.2 <u>Oficina Departamental de Choluteca</u> : ubicada 2 cuadras al oeste de la escuela Dionisio de Herrera. 1.3 <u>Oficina Departamental de Juticalpa</u> : ubicada en Olancho, Barrio La Hoya contiguo a Laboratorio Molina 1.4 <u>Oficina Departamental de Danlí</u> : ubicada en el Barrio El Centro, frente al Hotel Family 1.5 <u>Oficina Departamental de Comayagua</u> : ubicada Barrio El Centro Frente a HONDUTEL a una Cuadra de la Catedral. 1.6 <u>Oficina Tributaria de Marcala</u> : ubicada en La Paz, Barrio Concepción a un costado de COFFEE SER, frente a la Cooperativa RAOS.												
2	Servicio para la Región Nor Oriental: 2.1 Oficina Regional de La Ceiba 2.2 Oficina Departamental de Tocoa	2.1 <u>Oficina Regional de La Ceiba</u> : ubicada en Centro Comercial Plaza Premier, Cubiculo #6. 2.2 <u>Oficina Departamental de Tocoa</u> : ubicada en el Centro Comercial Súper Plaza local 3 y 4, ubicado Colonia 18 de septiembre, 5ta calle, 5ta avenida, contiguo a maxi despensa a cuadra y media del Hospital de Tocoa, a 3 cuadras del mercado municipal y punto de buses.												
3	Servicio para la Región Nor Occidental: 3.1 Oficina Regional de San Pedro Sula. 3.2 Oficina Departamental de Santa Bárbara 3.3 Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán 3.4 Oficina Tributaria de Puerto Cortés 3.5 Oficina Tributaria de El Progreso. 3.6 Oficina Tributaria de Ocotepeque. 3.7 Oficina Tributaria de Gracias Lempira.	3.1 <u>Oficina Regional de San Pedro Sula</u> : ubicada en la Primera Calle Primera Avenida, frente al Ferrocarril. 3.2 <u>Oficina Departamental de Santa Bárbara</u> : ubicada contiguo al Presidio de Santa Bárbara. 3.3 <u>Oficina Departamental de Santa Rosa de Copán</u> : ubicada exactamente frente al Parque Central contiguo a HONDUTEL y esquina opuesta a Banco de Occidente. 3.4 <u>Oficina Tributaria de Puerto Cortés</u> : ubicada en el Edificio Aida, color azul, amarillo y rojo, ubicado en Puerto Cortés, Barrio El Centro, primera calle, segunda avenida, esquina opuesta a BAC frente antiguo Banco Continental. 3.5 <u>Oficina Tributaria de El Progreso</u> : ubicada en Barrio San José, Boulevard Helena Kulman, frente al monumento a la Paz, centro comercial Plaza El Obelisco, locales No. 6 y 7. 3.6 <u>Oficina Tributaria de Ocotepeque</u> : ubicada en Sinuapa Ocotepeque, en Barrio El Calvario, zona conocida como El Triángulo, exactamente a la par de Banrural.												

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

				3.7 <u>Oficina Tributaria de Gracias, Lempira</u> : ubicada en el Barrio Las Mercedes, calle principal, una cuadra abajo de Comercial "Lo Principal" frente a puesto de frutas.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: No Aplica			
CGC 8.1	<p>Para notificaciones, la dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: Lic. Abner Ordoñez,</p> <p>Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR</p> <p>Dirección: Servicio de Administración de Rentas (SAR), Tercer Nivel, Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contiguo al edificio de la ENEE.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>Código postal: N/A</p> <p>País: Honduras C.A.</p> <p>Teléfono: (504)-2235-2150</p> <p>Dirección electrónica: azordonez@sar.gob.hn</p>			
CGC 10.3	<p>En caso de conflictos o controversias en primera instancia 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.</p> <p>Contra la resolución del Comprador procederá la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo.</p>			
CGC 12.1	<p>Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: Factura a nombre del Servicio de Administración de Rentas, Recibo a nombre de la Tesorería General de la República, Constancia de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas y las Guías de Entrega detalladas de la prestación de los servicios durante el mes que presente "EL PROVEEDOR" las que serán revisadas, aprobadas y certificadas por LA CONTRATANTE; y, en caso de haber incongruencia entre las guías de entrega suministradas por parte de "EL PROVEEDOR" y las que mantenga "LA CONTRATANTE" prevalecerán los registros de esta última para efectos de pago.</p> <p>El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados <i>de forma mensual, haciendo corte el 25 de cada mes e inmediatamente deberán remitir los documentos arriba mencionados para efecto de pago.</i></p> <p>Si el Comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.</p>			
CGC 14.1	Los precios del servicio suministrado no serán ajustables.			

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

CGC 15.1	<p>Modelo de disposición:</p> <p>CGC 15.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago por los servicios recibidos se efectuará en LEMPIRAS de la siguiente manera:</p> <p>(i) Contra aceptación: Se efectuarán pagos mensuales una vez que el Departamento Administrativo corrobore que cada una de las facturas correspondan con cada guía de entrega autorizada por el SAR. Validando que la recepción del servicio ha sido a entera satisfacción del SAR.</p>
CGC 15.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es <i>40</i> días.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, en consulta con el Banco Central de Honduras.</p>
CGC 17.1	<p>Se requiere una Garantía de Cumplimiento, cuyo monto será el equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, el tiempo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento deberá ser: <i>hasta tres meses después de la fecha de finalización del contrato.</i></p> <p><i>El Proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto aquí establecido.</i></p>
CGC 17.3	<p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: <i>una Garantía Bancaria, cheque certificado o una Fianza de Cumplimiento.</i></p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en <i>Lempiras.</i></p>
CGC 17.5	<p>No se requiere una Garantía de Calidad.</p>
CGC 22.2	<p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: No Aplica.</p>
CGC 23.1	<p>La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms. No Aplica.</p>
CGC 24.1	<p>La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms. No Aplica.</p>

CGC 25.1	<p>Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: <i>se realizarán las correspondientes inspecciones de la conformidad del servicio recibido a través de cada Director Regional, Departamental o Jefe de Oficina Tributaria, quien informara de manera inmediata a la Dirección Nacional Administrativa Financiera del SAR cualquier inconformidad con el servicio requerido.</i></p> <p><i>La Jefatura Nacional Administrativa del SAR en conjunto con cada Director Regional, Departamental o Jefe de Oficina Tributaria verificarán entre otros aspectos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Comprobación de Tiempos de entrega.</i> <i>2. Estado Físico de las encomiendas recibidas (no se aceptarán sobres rotos, manchados o adulterados).</i> <i>3. Cumplimientos en los horarios de recolección de paquetes.</i>
CGC 25.2	<p>Las inspecciones y pruebas se realizarán en cada uno de los sitios donde se requiera la entrega del servicio.</p> <p><i>Para efecto del reconocimiento o compensación por daños o pérdidas, los responsables por parte del SAR en verificar el estado en que se reciben cada una de las encomiendas serán los enlaces administrativos designados para tal efecto en las Oficinas Regionales y para el caso de las Oficinas Departamentales y Tributarias serán los Jefes de Oficina; debiendo informar de forma inmediata a la Dirección Nacional Administrativa Financiera sobre cualquier siniestro en el estado de las encomiendas recibidas.</i></p>
CGC 26.1	<p>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: el equivalente al valor de los servicios no prestados.</p>
CGC 26.1	<p>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: <i>el equivalente hasta el 30% valor del contrato sin perjuicio del contratante de poder rescindir el contrato.</i></p>
CGC 27.3	<p>El período de validez de la Garantía para repuestos será [12 o 18] meses. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n):</p> <p>No Aplica</p>
CGC 27.5	<p>El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: [indicar el número] días. No Aplica.</p>

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato	104
2. Garantía de Cumplimiento.....	107
3. Garantía por Pago Anticipo.....	108
4. Garantía de Calidad	109



1. Contrato

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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”).

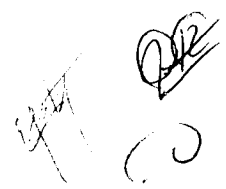
POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos. *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado 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 oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*



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



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

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

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con 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



3. Garantía por Pago de Anticipo (No Aplica)

FORMATO GARANTIA POR ANTICIPO
ASEGURADORA / BANCO

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

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____ . Dicho contrato en lo precedente se considerará como parte de la presente póliza.

**SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION DEL ANTICIPO, 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

4. ¹Garantía de Calidad (No Aplica)

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZADE CALIDAD : _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

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

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION DE CALIDAD, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, 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 _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

¹ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.



Aviso de Licitación Pública
República de Honduras
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)
Licitación Pública Nacional No: LPN-SAR-007-2018
Adquisición del "Servicio de Correspondencia para el SAR a nivel nacional".

El Servicio de Administración de Rentas (SAR) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-013-2018 a presentar ofertas para la Adquisición del "Servicio de Correspondencia para el SAR a nivel nacional". El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Recursos Nacionales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida al Lic. Abner Zacarías Ordoñez, Dirección Nacional Administrativo Financiero, tercer nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR), ubicadas en Residencial El Trapiche, Bloque C6, lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE y FORD DIMASA, teléfonos 2235-2245/ 2235-2251, a partir del día lunes veintidós (22) de agosto de 2018 de lunes a viernes de 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. previo el pago de la cantidad no reembolsable de Quinientos Lempiras exactos (L.500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1.

Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección Nacional Administrativo Financiero, tercer nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR) Residencial El Trapiche, bloque C6, Lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE y FORD DIMASA a más tardar a las dos de la tarde en punto (02:00 p.m.) del día lunes uno (01) de octubre de 2018. Las ofertas presentadas fuera del plazo establecido serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección antes indicada, a las dos de la tarde en punto (02:00 p.m.) del lunes uno (01) de octubre de 2018.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de oferta equivalente al 2% del valor de la oferta y con una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de presentación y apertura de ofertas.

Tegucigalpa M.D.C. lunes veintidós (22) de Agosto de 2018.

Licenciado Abner Zacarías Ordoñez
Director Nacional Administrativo Financiero
Acuerdo de Delegación No. SAR-006-2018

Servicio de Administración de Rentas
Tributar es ProgreSAR

Tegucigalpa M.D.C. Lote 1516, bloque C6, Residencial El Trapiche, contiguo a la ENEE, Teléfono 2235-2150
Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana, Teléfonos 2238-2525, 2221-5594
www.sar.gob.hn