

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN-SGJD-001-2019

**“SUMINISTRO DE TINTAS Y TONER PARA LA
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y
DESCENTRALIZACIÓN”**

Fuente de Financiamiento:

[FONDOS NACIONALES]

Tegucigalpa, Abril 2019

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	1
IO-01 CONTRATANTE.....	1
IO-02 TIPO DE CONTRATO	1
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	1
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	1
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	1
IO-05.1 CONSORCIO	2
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	3
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	3
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	3
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	3
IO-10 ACLARACIONES	6
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	7
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-14 FIRMA DE CONTRATO	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION.....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	15
CC-07 GARANTÍAS.....	15
CC-08 FORMA DE PAGO.....	16
CC-09 MULTAS	17
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	18
ET-01 NORMATIVA APLICABLE.....	18
ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS.....	18
ET-03 ACCESORIOS.....	19
ET-04 SERIES	19
ET-05 CATÁLOGOS.....	19
ET-06 OTROS.....	19
FORMULARIOS.....	20

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, promueve la Licitación Pública Nacional No. LPN-SGJD-001-2019, que tiene por objeto el Suministro Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Suministros de Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en sobre sellado en la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.

Ubicada en: el 4to piso del edificio anexo IPM, Boulevard Centroamérica, Colonia Luis Landa, Tegucigalpa M.D.C.

El día último de presentación de ofertas será: el día viernes 07 de junio de 2019.

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto público de apertura de ofertas se realizará en la sala de del edificio anexo IPM, Boulevard Centroamérica, Colonia Luis Landa, Tegucigalpa M.D.C., a las: 10:45 a.m. hora oficial de la República de Honduras del viernes 07 de junio de 2019.

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

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

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

Parte Central: Dirigido a: Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, Gerencia Administrativa, el 4to piso del edificio anexo IPM, Boulevard Centroamérica, Colonia Luis Landa, Tegucigalpa M.D.C.

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

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

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

No. LPN-SGJD-001-2019 “Suministros de Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización”.

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

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización no recibirá la oferta.

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

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

IO-05.1 CONSORCIO

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 120 días contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, para un total de 150 días contados a partir de la fecha de presentación.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se notificará dentro de los **120** días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Información Legal

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Constancia de colegiación del oferente (en caso que aplique), si es copia deberá ser autenticada.
4. Copia autenticada de RTN del oferente.

5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades autenticada, según los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Formulario de presentación de la oferta
7. La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica).
8. Constancia original o copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas.
9. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**
10. En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados
11. Formulario de Información sobre el Oferente o sobre los miembros del Consorcio si aplica.
12. Formulario de lista de precios.
13. Garantía de Mantenimiento de Oferta.
14. Constancia original vigente o copia autentica de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios o reclamaciones pendientes con el Estado de Honduras, tanto de la empresa como de su representante legal.
15. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).
16. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (si aplica).
17. Solvencia de INFOP (si aplica).

NOTA: TODO DOCUMENTO PRESENTADO QUE CONTENGA FIRMA DEBERÁ SER AUTENTCADO; ASI MISMO TODA COPIA DE DOCUMENTO PRESENTADO DEBERÁ SER AUTENTICADO

09.2 Información Financiera

- Constancias probatorias de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 100% del valor total de la oferta¹, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de líneas de créditos abiertas otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc.
- Copia autenticada del Balance General y Estado de Resultados debidamente auditado por contador público independiente o firma de auditoría, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Autorización para que la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización pueda verificar la documentación presentada con los emisores, en papel membretado, firmado y sellado por el representante legal.

NOTA: TODO DOCUMENTO PRESENTADO QUE CONTENGA FIRMA DEBERÁ SER AUTENTICADO; ASI MISMO TODA COPIA DE DOCUMENTO PRESENTADO DEBERÁ SER AUTENTICADO

09.3 Información Técnica

1. Declaración Jurada original de la calidad de los suministros a entregar.
2. Los oferentes deberán incluir un listado de los productos detallados por precios unitarios y valor total.
3. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
4. Permiso del fabricante donde se autoriza la distribución y venta de las Tintas y Tóner solicitadas.
5. Constancia original vigente o copia autentica de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación

NOTA: TODO DOCUMENTO PRESENTADO QUE CONTENGA FIRMA DEBERÁ SER AUTENTICADO; ASI MISMO TODA COPIA DE DOCUMENTO PRESENTADO DEBERÁ SER AUTENTICADO

09.4 Información Económica

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

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

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

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

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

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes o servicios ofertados a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización en el lugar y fechas especificados en estas bases.

NOTA: TODO DOCUMENTO PRESENTADO QUE CONTENGA FIRMA DEBERÁ SER AUTENTICADO; ASI MISMO TODA COPIA DE DOCUMENTO PRESENTADO DEBERÁ SER AUTENTICADO

09.5 Ofertas en Consorcio

En caso de presentar oferta en consorcio, cada empresa debe presentar la documentación enunciada en los numerales 09.1, 09.2, 09.3 y 09.4, e incluir el acuerdo o convenio sin requerir escritura pública por el cual se formalizará el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su porcentaje de participación y su relación con el órgano licitante.

En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único, asimismo la garantía de mantenimiento de oferta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del consorcio.

IO-10 ACLARACIONES

Quienes hubieren retirado el pliego de condiciones podrán formular consultas por escrito sobre su contenido hasta el día: miércoles 22 de mayo de 2019. No serán admitidas las consultas fuera de este plazo.

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

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas considerando además de los criterios establecidos en este pliego lo estipulado entre otros los artículos 33 de la Ley de Contratación de Estado, 112, 125, 131, 132 y 133 del Reglamento de la Ley de Contratación de Estado, de acuerdo a la siguiente rutina de fases: ²

11.1 FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
Constancia de colegiación del oferente (en caso que aplique), si es copia deberá ser autenticada.		
Copia autenticada de RTN del oferente.		
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades autenticada, según los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
Formulario de presentación de la oferta		
La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica).		
Constancia original o copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas.		
En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los		

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.		
En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados		
Formulario de Información sobre el Oferente o sobre los miembros del Consorcio si aplica.		
Formulario de lista de precios.		
Garantía de Mantenimiento de Oferta.		
Constancia original vigente o copia autentica de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios o reclamaciones pendientes con el Estado de Honduras, tanto de la empresa como de su representante legal.		
Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos (si aplica).		
Solvencia de INFOP (si aplica).		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Constancias probatorias de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 100% del valor total de la oferta ³ , pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de líneas de créditos abiertas otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc.		

³ Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Copia autenticada del Balance General y Estado de Resultados debidamente auditado por contador público independiente o firma de auditoría, del ejercicio fiscal inmediato anterior.		
Autorización para que la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización pueda verificar la documentación presentada con los emisores, en papel membretado, firmado y sellado por el representante legal.		

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración Jurada original de la calidad de los suministros a entregar.		
Los oferentes deberán incluir un listado de los productos detallados por precios unitarios y valor total		
Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
Permiso del fabricante donde se autoriza la distribución y venta de las Tintas y Tóner solicitadas.		
Constancia original vigente o copia autentica de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

11.3.2 Sub Fase III.B Evaluación Técnica Física: *(No aplica)*

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* *(No aplica)*

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* *(No aplica)*

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* *(No aplica)*

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* (No aplica)

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* (No aplica)

Para superar esta fase, al menos *[insertar número de unidades]* de las *[insertar número de unidades]* unidades ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*

Solamente las ofertas que superen estas Sub Fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

11.4 FASE IV, Evaluación Económica

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

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

Una vez finalizadas las etapas del proceso de evaluación se solicitará al (los) oferente que haya presentado evidencia de encontrarse en trámite la inscripción en ONCAE acreditar su inscripción correspondiente.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

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

- Diferencias entre las cantidades establecidas por la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización a través de la Comisión de Evaluación realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Los siguientes formularios **NO SERÁN SUBSANABLES**:

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

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización se reserva el derecho de solamente permitir una subsanación por cada una de las etapas de evaluación.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, adjudicará el contrato de la licitación al ofertante cuya oferta haya sido determinada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos del pliego de condiciones y está calificado para ejecutar el contrato; mediante la emisión de la Resolución correspondiente, en atención a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado

Asimismo La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, podrá dar por fracasada la licitación sin responsabilidad alguna, si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, o cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto, y Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria vigentes, o presupuesto insuficiente al momento de la adjudicación o cualquier otro motivo que le afecte. En todo caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y otras Leyes y Disposiciones aplicables.

IO-14 FIRMA DE CONTRATO

Inmediatamente después de la notificación de la adjudicación el comprador enviara al oferente seleccionado el contrato para su revisión.

El oferente seleccionado tendrá un plazo de **30** días calendario siguiente a la notificación para presentar los documentos a continuación descritos y formalizar el contrato:

<i>1. Constancia original vigente o copia autenticada de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social</i>
<i>2. Copia autenticada de la constancia de inscripción del registro de beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).</i>
<i>En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:</i>
<i>a) En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 2 de la IO-14.</i>

- b) Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- c) Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- d) Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.

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

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

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final
- c. Emitir las actas de recepción final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta cuarenta y cinco (45) días contado a partir de la emisión de orden de inicio, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo entre ambas partes.

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

CC-03 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará o cesará por las siguientes causales⁴:

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento de la entrega del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento
 - a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas;
 - b) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes;
 - c) La muerte del contratista individual si no pudieren concluir el contrato sus sucesores;
 - d) La disolución de la sociedad mercantil contratista;
 - e) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera;
 - f) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución;
 - g) El incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses si no se establece en el contrato un plazo distinto;

⁴ Artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado

- g) La falta de corrección de defectos de diseño cuando éstos sean técnicamente inejecutables;
- h) El mutuo acuerdo de las partes; y,
- i) Las demás que establezca expresamente el contrato. No podrán ejecutarse las garantías de un contrato cuando la resolución contemplada en este Artículo sea consecuencia del incumplimiento contractual de la Administración, o por mutuo acuerdo.

3. Terminación por Insolvencia

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, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) como ser lo establecido en el Artículo 78 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de Republica ejercicio fiscal 2019, contenidas en el Decreto Legislativo No. 180-2018 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día jueves 20 de diciembre de 2018 que literalmente dice: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

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

- 4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.
- 5. Suspensión legal de sus actividades por autoridad competente.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: la Oficina de la Unidad de Almacén, Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización ubicada en el cuarto piso Edificio Anexo IPM, Boulevard Centroamérica, Colonia Luis Landa Principal Tegucigalpa, M.D.C.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Los suministros de Tintas y Tóner se realizarán entregas parciales, *según el siguiente detalle:*

<i>ENTREGA</i>	<i>PLAZO</i>	<i>DESCRIPCION</i>
<i>PRIMERA</i>	<i>15 días a partir de la Orden de Inicio</i>	<i>50% del suministro</i>
<i>SEGUNDA</i>	<i>90 días después de la primera entrega</i>	<i>50% del suministro</i>

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades del Órgano Contratante; bajo ninguna circunstancia *la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización*, estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

El contratista deberá entregar a la Unidad de Almacén, Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, mediante una nota u oficio lo siguiente:

- Factura Original de los productos entregados parcialmente
- Comprobante de Entrega
- Recibo
- Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas SAR vigente a la fecha de pago.

La Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales emitirá un acta de recepción y aceptación, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: 5 días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: un año contado a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: 5 días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *un año* contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización realizará los pagos en un plazo de 45 días contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades entregadas parcialmente y debidamente recibidos a satisfacción de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, acreditando mediante Acta de Recepción, en la cual se dé por aceptado lo siguiente:

- Factura original del Proveedor en que se indiquen la descripción, y la prima neta de los bienes entregados. A favor de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización. Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas SAR.
- Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el monto total adjudicado.

- Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas SAR vigente a la fecha de pago.

CC-09 MULTAS

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

El contrato estará sujeto a lo establecido en el ARTÍCULO 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de diciembre de 2018, el cual establece que: En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

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

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- Constitución de la Republica
- Instrumentos internacionales relativos a la contratación administrativa
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Ley General de la administración Pública
- Disposiciones Generales del Presupuesto año 2019
- El Pliego de condiciones

ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Los Suministros deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas:

- Que las Tintas y Tóner sean originales y no genéricas
- Fecha de Caducidad de cada Tóner y Tinta

NOTA: POR RAZONES TÉCNICAS PROPIAS DEL OBJETO LICITADO SE JUSTIFICA LA INCLUSIÓN DE MARCAS DEBIDO A QUE EL TÓNER Y TINTA SOLICITADOS, TIENEN QUE SER LOS INDICADOS CONFORME A LAS IMPRESORAS UTILIZADAS

Cantidad	Descripción
70	Tóner Xerox 3320
60	Tóner Xerox 3655
6	Tóner HP-285
6	Tóner HP-280
6	Tóner HP-278
6	Tóner HP-81X
2	Tóner HP-364
4	Tóner HP-CB 435A
4	Botella de tinta Epson 504 en negro
4	Botella de tinta Epson 504 cian
4	Botella de tinta Epson 504 magenta
4	Botella de tinta Epson 504 amarillo
10	Tintas HP-21 en negro
10	Tintas HP-22 a colores
10	Tintas HP-60 en negro
7	Tintas HP-60 a colores
10	Tintas HP-96 en negro
10	Tintas HP-97 a colores
20	Tintas Epson T664120 color negro

20	Tintas Epson T664220 color cian
20	Tintas Epson T664320 color magenta
20	Tintas Epson T664420 color amarillo

ET-03 ACCESORIOS

No Aplica

ET-04 SERIES

No Aplica

ET-05 CATÁLOGOS

No Aplica

ET-06 OTROS

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 09.5 de la IO-09. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [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] í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusula 09.5 de la IO-09. í Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*

- (h) No tenemos conflicto de intereses conforme lo manifestado en la declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles conforme lo manifestado en la declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que 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 Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

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

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Servicios detallada por el Comprador en la Sección III Especificaciones Técnicas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09				Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
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]*

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. 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

*[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 8 de las Condiciones 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 200__ *[fecha de la firma]*

1. Contrato

Contrato de Suministros de Bienes y Servicios

No. XX-2019

“Suministro Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.”

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

- (1) **HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**, quien es mayor de edad, casado, Ingeniero Industrial, con identidad No. 0501-1963-06711, hondureño y vecino de este Municipio del Distrito Central, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número No. 21-2016 y modificado mediante Acuerdo No. 101-2017 emitido por el Secretario de Estado de la Presidencia, actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, quien en adelante se denominará como **“LA SECRETARÍA”** por una parte
- (2) y **XXXXXX**, mayor de Edad, de profesión XXXXXX, de Nacionalidad XXXXXX, con Tarjeta de Identidad No. XXXXX y de domicilio XXXXX, en su condición de Representante Legal de la Empresa **XXXXX**, constituida mediante instrumento público XXXXXX en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

POR CUANTO “LA SECRETARIA” ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, para la **Suministro Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización**.y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”), suma pagadera en dos desembolsos contra la entrega y aceptación de los documentos descritos en la CC-08 (forma de pago) del documento de Licitación.

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el Documento de Licitación Pública No. LPN-SGJD-001-2019 “Suministro Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.”.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre **“LA SECRETARIA”** y **“EL PROVEEDOR”**, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;

- (b) El documento de Licitación Pública No. LPN-SGJD-001-2019 “Suministro Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización”;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por **“LA SECRETARIA”**.
 - (g) La garantía de cumplimiento del contrato.
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que **“LA SECRETARIA”** hará a **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en este Contrato, a **“EL PROVEEDOR”** se compromete a proveer los Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. **“LA SECRETARIA”** se compromete a pagar a **“EL PROVEEDOR”** como contrapartida del suministro de bienes y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la

intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en 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 deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

7. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. 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, según lo dispuesto en el Artículo 78 de las Disposiciones Generales de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2019

8. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 8.1. 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.
- 8.2. De conformidad con la Sub cláusula 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.
 - 8.3. 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.
 - 8.4. 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.
 - 8.5. 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.
 - 8.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.
9. El presente contrato se regirá con base en lo dispuesto en el Artículo 360 de la Constitución de la República, 83, 86, 88, 91, 92 y 93 de la Ley de Contratación del Estado; 145, 146, 147 y 148 de su Reglamento; 72, 73, 76, 78, 85, 89 y 98 de las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2019; 1346, 1347 y 1348 del Código Civil; 114, 115 y demás aplicable de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
 10. Este contrato estará sujeto a lo establecido en el ARTÍCULO 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de diciembre de 2018, el cual establece que: En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

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

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

Por y en nombre de **“LA SECRETARIA”**

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

Por y en nombre de **“EL PROVEEDOR”**

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

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

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

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

**SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

3. Garantía de Calidad⁵

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

_____ ⁵ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

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

4. Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras
Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización
“Suministro Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización”

Licitación Pública Nacional No. LPN-SGJD-001-2019

La Secretaría de Estado en los Despacho de Gobernación, Justicia y Descentralización invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-SGJD-001-2019** a presentar ofertas selladas para el *“Suministro Tintas y Tóner para la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.”*

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos 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 a la Gerencia Administrativa, atención Lic. Martha Reyes, con teléfono:+(504)2235-5168 en la dirección indicada al final de este llamado, en un horario de 09:00 a.m. a 5:00 p.m. sin costo alguno, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, 4to piso del Edificio Anexo IPM, Boulevard Centroamérica, Colonia Luis Landa, Tegucigalpa, M.D.C. a más tardar a las 10:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del día viernes 07 de Junio de 2019. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir al acto, en la dirección indicada, a las 10:45 a.m., hora oficial de la República de Honduras, del viernes 07 de Junio de 2019. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa M.D.C., abril de 2019.

HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN