



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



DIRECCIÓN ADJUNTA  
DE RENTAS ADUANERAS

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA CD-DARA-008-2018**

### **CONTRATACIÓN PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAMPAÑA DE POSICIONAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN DE LA NUEVA IMAGEN DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**

**Fuente de Financiamiento: Fuente 12**

*Fondos Nacionales*

**Tegucigalpa M.D.C. agosto de 2018**

## I. CONTENIDO

I	Antecedentes .....	3
II	Objetivo de la CONTRATACIÓN .....	3
III	Actividades .....	3
IV	Alcances de la Consultoría .....	3
V	PUBLICO objetivo .....	4
VI	Productos .....	4
VII	Aspectos Operacionales .....	6
VIII	Informes .....	6
IX	Cronograma .....	7
X	Perfil de La Empresa .....	7
XI	Coordinación .....	8
XII	CONSIDERACIONES .....	8
XIII	HONORARIOS y Forma de Pago .....	8
XIV	RETENCION DEL ISR .....	9
XV	RECEPCIÓN DE PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA .....	9
XVI	PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS .....	9
	<b>XVII REUNION DE ACLARACIONES</b> .....	<b>10</b>
	<b>XVIII GARANTÍAS</b> .....	<b>10</b>
	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	10
	ixX PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	11
	XX CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	12

# I ANTECEDENTES

En la actualidad la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), tiene la misión de garantizar la facilitación del comercio, la recaudación y la seguridad mediante un control eficiente, utilizando las mejores prácticas a fin de contribuir al aumento y dinamización de la actividad económica del país.

Bajo la coordinación de la Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO), aduanas se encuentra en un proceso dinámico y de modernización a fin de fortalecer los servicios que ofrece la institución.

## II OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Analizar, Diseñar, Desarrollar e Implementar una campaña de comunicación de posicionamiento y sensibilización como parte de una estrategia de transición a una nueva imagen institucional, orientado a fortalecer la atención al usuario aduanero como una institución de facilitación, modernización, transparencia y de seguridad nacional.

### 2.2 Objetivos Específicos

- a. Creación del Manual de Identidad Corporativa
- b. Creación de documento conceptual y creativo de la campaña
- c. Diseño de la línea gráfica de la campaña con los elementos y logos brindados por la institución.
- d. Diseño de los elementos POP, valla, promocionales, papelería, rotulación de las oficinas de aduanas a nivel nacional, artes y audiovisual para medios.
- e. Coordinación logística para evento de lanzamiento de la campaña de nueva imagen institucional.

## III ACTIVIDADES

3.1 Como punto de partida, La Empresa deberá trabajar en desarrollar el “*Manual de identidad corporativa de aduanas*”, que será el documento de referencia para uso de logo y todas sus aplicaciones, el cual será el punto de referencia para iniciar las demás actividades.

3.2 Una vez aprobado el “manual de identidad corporativa de aduanas”, deberá presentar la propuesta de concepto creativo para el lanzamiento de la nueva imagen de aduanas, mismo que una vez aprobado se podrá replicar en todas sus aplicaciones y el proyecto de rotulación de las oficinas de aduanas a nivel nacional.

## IV ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

4.1 Tal como lo establece el objetivo de la contratación, el propósito es Analizar, Diseñar, Desarrollar e Implementar una campaña de comunicación de posicionamiento y sensibilización como parte de una estrategia de transición a una nueva imagen institucional.

4.2 La campaña de imagen institucional incluirá la rotulación de las oficinas de aduanas a nivel nacional, para lo cual deberá efectuar una visita en las aduanas para tomar las medidas para la rotulación, ambientación de espacios, logo de aduanas interior y exterior.

4.3 Incluye la instalación de una estructura metálica para valla publicitaria en carreteras en los puntos forterizos terrestres de bienvenida al territorio hondureño.

## V PUBLICO OBJETIVO

- a. Auxiliares de la función Pública Aduanera
- b. Cadena Logística del País
- c. Usuarios de administración aduanera
- d. Asociaciones de grupos empresariales
- e. Medios de comunicación y líderes de opinión
- f. Población en General

## VI PRODUCTOS

6.1 Los productos esperados de la contratación son:

- a. **Manual de Identidad Corporativa de Aduanas**
  - b. **Campaña de comunicación de nueva imagen institucional**
1. Propuesta de diseño y producción material POP:
    - 30 Banners 30x70 institucionales, full color con estructura de araña.
    - 10,000 Brochures institucionales, tamaño carta, papel satinado, full color.
    - Estructura metálica para valla publicitaria en carretera con diseño a doble cara para las siguientes aduanas: **Corinto, Agua Caliente, El Florido, El Poy, El Amatillo, Guasaule, La Fraternidad, Paso fronterizo Trojes, Las manos, Aduana Mocalempa** (se adjunta referencia) se aceptaran sugerencias por parte de la empresa
  2. Propuesta de diseño y producción de promocionales:
    - 2000 Libretas institucionales de espiral, 200 hojas impresas tiro y retiro con logo impreso y hojas rayadas, pasta gruesa y plastificada en mate, diseño de portada y contra portada full color, con 5 divisiones a full color, papel satinado diseño tiro y la división principal un calendario 2019.
    - 2000 Lapices con logo institucional, 1000 tinta color azul y 1000 tinta color negro.
    - 2300 botes para agua promocionales.
    - 2000 Botones con eslogan de aduanas.
    - 2000 Calendarios para escritorio con caballete resistente, 13 hojas 1 de portada + 1 hoja por cada mes 14.5 x 15 cm, impresión doble cara, cartulina resistente, full color.
    - 1000 USB llaveros con logo institucional personalizado.
  3. Artes y producción de papelería institucional
    - 10,000 Carpetas tamaño carta, con una solapa interior con diseño institucional, full color en el area exterior y solapa de cartoncillo cover.
    - 60 diseños de tarjetas de presentación tamaño estandar, full color plastificadas a doble cara para Comisión, Dirección y jefes, 300 unidades de c/u.
  4. Artes para medios digitales:
    - 20 Artes para Redes sociales, facebook, Instagram, Twitter.
    - 5 Artes para página web.
    - 5 Artes para envío de 3,000 correos semanales = 12,000 email.
    - 5 Artes para envío de 3,000 mensajitos semanales = 12,000 SMS.
  5. Diseño audiovisual:
    - 2 spot de expectativa sobre nueva imagen
    - 1 video sobre antes y despues de la modernización de aduanas

- 2 video institucional sobre aduanas
6. Canales de comunicación en Medios Digitales
- Redes Sociales
  - Página Web
  - E-mail
  - SMS
7. Logística evento de Lanzamiento
- Lanzamiento de imagen e inauguración en lobby en oficina regional de SPS para 300 personas
  - Montaje, audio, sonido y proyectores
  - Backdrop para lanzamiento de 6 metros de ancho por 2 metros de alto
  - 2 pantallas LED de medidas para el tamaño del auditorio, Mesa principal.

**c. Rotulación oficinas de aduanas a nivel nacional**

El proyecto de rotulación contempla 28 oficinas de aduanas a nivel nacional y edificio corporativo en TGU y SPS, las cuales serán rotuladas con la misma línea gráfica que resulte del producto b, a continuación, se detallan:

<b>Aduanas de Honduras</b>				
<b>No</b>	<b>Aduana</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Categoría</b>	<b>Zona</b>
1	Corinto	Cortes	Terrestre	Norte
2	Aduana La Ceiba	La Ceiba	Maritima	Norte
3	aduanas Roatan	Roatan	Maritima	Norte
4	La Mesa	SPS	Terrestre	Norte
5	Oficina Regional	SPS	Administrativo SPS	Norte
6	Puerto Castilla	Trujillo	Maritima	Norte
7	Puerto Cortes	Cortés	Maritima	Norte
8	Puerto de Tela	Tela	Maritima	Norte
9	Guardatura	Ramon Villeda Morales	Aerea	Norte
10	Guardatura	Guardatura Aeropuerto Goloson	Aerea	Norte
11	Guardatura	Juan Manuel Galvez	Aerea	Norte
12	Agua Caliente	Ocotepeque	Terrestre	Occidente
13	El Florido	Copan	Terrestre	Occidente
14	El Poy	Ocotepeque	Terrestre	Occidente
15	Amapala	Amapala	Maritima	Sur
16	El Amatillo	Choluteca	Terrestre	Sur
17	Guasaule	Choluteca	Terrestre	Sur
18	Henecan	Choluteca	Maritima	Sur
19	La Fraternidad	Choluteca	Terrestre	Sur
20	Puerto Lempira	Gracias a Dios	Maritima	Nororiente
21	Las Manos	Danlí	Terrestre	Nororiente
22	Paso fronterizo Trojes	Jurisdicción Las Manos	Terrestre	Oriente
23	Corporativo	Tegucigalpa	Administrativo TGP	Centro
24	Toncontin	Tegucigalpa	Terrestre	Centro
25	Guardatura	Toncontin	Aerea	Centro
26	Laboratorio TGU	Tegucigalpa	Laboratorio Aduanero	centro
27	Laboratorio SPS	SPS	Laboratorio Aduanero	norte
28	Mocalempa	Lempira	Terrestre	Occidente

## VII ASPECTOS OPERACIONALES

- 6.1 La empresa trabajará en plena coordinación con la Unidad de Comunicaciones y RRPP, designada por la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras.
- 6.2 La DARA pondrá a disposición de la empresa toda la información disponible, sobre el tema, para garantizar el éxito y normal desarrollo de la contratación.
- 6.4 Los informes serán revisados por la Institución a través de la Unidad de Comunicaciones y RRPP .
- 6.5 La empresa compartirá toda la información generada con la DARA su revisión, incluyendo los documentos de soporte de los productos y los informes de actividades realizadas.

## VIII INFORMES

- 8.1 Los informes requeridos, deberán ser presentados en versión impresa (en original y dos copias en idioma español); y, una copia digital en formato Word. Los informes deberán acompañarse de la información de soporte anexa necesaria, en formato digital: Documentos en WORD ó PDF.
  - a. **Primer Informe:** La empresa presentará un primer informe conteniendo lo siguiente:
    - i. Propuesta Metodológica
    - ii. Cronograma de Trabajo y la propuesta definitiva del índice de presentación de informes, que debe incluir una breve descripción sobre la ejecución.
    - iii. Documento correspondiente a la fase de análisis de campañas de la misma magnitud, que incluye el benchmarking realizado a un mínimo de 3 campañas similares de 3 países.
    - iv. La institución, aprobará o emitirá sus observaciones y comentarios, máximo en 3 días hábiles después de recibido el informe.
  - b. **Segundo Informe:** La empresa presentará a la DARA, un segundo informe conteniendo lo siguiente:
    - i. Manual de Identidad Corporativa de Aduanas
    - ii. La institución, aprobará o emitirá sus observaciones y comentarios, máximo en 3 días hábiles después de recibido el informe.
  - c. **Tercer Informe:** La empresa presentará a la DARA el documento conceptual de la Campaña de comunicación de nueva imagen institucional, mismo que incluirá todas sus aplicaciones y el proyecto de rotulación de aduanas.
  - d. La institución, brindará sus observaciones y comentarios, a la empresa, máximo en 3 días calendario después de recibido, el tercer Informe.
  - e. De tener cambios y observaciones las mismas deberán ser implementadas.
  - f. **Cuarto Informe:** La Empresa entregará a la DARA, un informe del 50% de avance en el proyecto de rotulación de las oficinas de aduanas que incluye:
    - i. Instalación completa de rotulación de las oficinas tanto interior como exterior, con respectivas imágenes.
  - g. La DARA, hará una revisión física de las instalaciones previo a la aprobación.

- h. **Quinto Informe:** La Empresa entregará a la DARA, un informe del 50% de la finalización de la rotulación de las aduanas que incluye:
  - i. Instalación completa de rotulación de las oficinas tanto interior como exterior, con respectivas imágenes.
  - ii. Entrega total de la producción de material POP, promocionales, papelería.

## IX CRONOGRAMA

- 9.1 La contratación tendrá una duración de 60 días calendario, máximo, a partir de la firma del contrato y orden de inicio. La contratación se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

	Primer Informe	Segundo Informe	Tercer Informe	Cuarto Informe	Quinto informe	Total días
Días calendario	5	5	5	20	25	60

- a. **Primer informe:** Deberá ser presentado a la DARA en un período no mayor de 5 días calendario a partir de la firma del contrato.
- b. **Segundo informe:** Manual de identidad corporativa se presentará a la DARA en un período no mayor de 10 días calendario a partir de la firma del contrato.
- c. **Tercer Informe:** Corresponde a la presentación del documento conceptual de la campaña de comunicación de nueva imagen institucional, deberá presentarse a la DARA en un período de 15 días calendario a partir de la firma del contrato.
- d. **Cuarto Informe:** Corresponde a la presentación de un informe del 50% de avance en el proyecto de rotulación de las oficinas de aduanas, deberá presentarse en un período no mayor a 35 días calendario a partir de la firma del contrato.
- e. **Quinto Informe:** Corresponde a la presentación de un informe un informe del 50% de la finalización de la rotulación de las aduanas y entrega total de la producción de material POP, promocionales, papelería y audiovisuales deberá presentarse en un período no mayor a 60 días calendario a partir de la firma del contrato.
- f. Deberá presentarse, a la DARA, 60 días calendario a partir de la firma del contrato.

## X PERFIL DE LA EMPRESA

- 10.1 La Empresa deberá ser una empresa de comunicación y publicidad con experiencia en el desarrollo y ejecución de campañas de comunicación, diseño gráfico, manejo de medios y con la experiencia en el desarrollo de proyectos similares.
- a. Experiencia general de 5 años.
  - b. Experiencia profesional en desarrollo de conceptos creativos y campañas de nueva imagen institucional.
  - c. Experiencia en comunicación, branding, identidad corporativa y plataformas digitales.
  - d. Experiencia en proyectos de rotulación, señalización y ambientación de espacios.

## XI COORDINACIÓN

11.1 La supervisión técnica de la contratación será responsabilidad de la Unidad de Comunicaciones, en coordinación con el Coordinador del proyecto designado por la empresa, quien tendrá bajo su responsabilidad la aprobación final de los productos, previa conformidad de parte de DARA.

## XII CONSIDERACIONES

- a. El video deberá contener tomas de las aduanas en su estado actual y modernización de las nuevas aduanas.
- b. Todos los promocionales y papalería deberán ser aprobados contra muestras físicas por DARA
- c. Todos los materiales promocionales y papelería de la campaña deberán ser entregados en el almacén de aduanas en el edificio administrativo de TGU.
- d. Si los ejemplares tienen errores de impresión, DARA esta en la potestad de retener el pago hasta que sea modificado y solventado el problema a satisfacción del producto.
- e. La empresa deberá realizar el proceso correspondiente de medición de áreas de atención al usuario, oficinas, exteriores de edificios administrativos y aduanas y realizar la instalación de microperforados, sticker, pvc directos, sandblas, logos para exterior etc, según sea el caso.
- f. Se deberá utilizar como referencia medidas y diseño conceptual realizados para la oficina administrativa en TGU.
- g. Se deberá contemplar señalización industrial para brindar orientación e identificar los espacios de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- h. Todos los artes y montajes deberán ser aprobados por la DARA previo a su impresión e instalación.
- i. Todas las imágenes a utilizar deberán ser tomadas de no contar con ellas en stock.
- j. La producción de videos deberá contemplar tomas reales de las aduanas.  
La empresa deberá hacer la entrega de todos los artes editables y fotografías en una unidad de disco externo en el formato del programa que sean elaborados.

## XIII HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación del presente proceso, es con fondos nacionales.

El costo del servicio se cancelará en moneda nacional de acuerdo con los entregables especificados en los términos de referencia, siempre y cuando la recepción sea de forma satisfactoria y con el Visto Bueno de DARA.

Forma de Pago:

No	PAGOS	PRODUCTOS	PLAZO	OBSERVACIONES
1	<b>Primer pago:</b> 50% del monto de la contratación.	Informe I, II, III y 50% de IV	1er mes de la contratación	Revisar item IX sobre el cronograma.
2	<b>Segundo pago:</b> 50% final del monto de la contratación.	Informe 50% del IV y el informe V.	2do mes de la contratación.	Revisar item IX sobre cronograma.

## XIV RETENCION DEL ISR

- Impuesto Sobre la Renta correspondiente al doce punto cinco por ciento (12.5%) de cada pagó.

La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras será la responsable de la retención de 12.5% de impuestos por servicios profesionales y entregará comprobante de dicha retención al oferente, acorde a las cláusulas contractuales del compromiso que se firme con dicho oferente. En caso de que el oferente se encuentre sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta, deberá presentar la correspondiente constancia vigente. Los pagos se realizarán una vez que el oferente haya cumplido con los productos esperados conforme a las especificaciones del ítem XIII.

## XV RECEPCIÓN DE PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA

La fecha límite para presentar las propuestas es el día 27 del mes de agosto 2018 hasta las 03:00 Pm, deberán incluir lo siguiente:

El Oferente presentará **UNA SOLA OFERTA ECONÓMICA, PRESENTADA EN UN (1) ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS, TODO FOLEADO, CON NUMERO DE PÁGINA Y EN SOBRES SELLADO**. Las Ofertas deberán ser presentadas en este documento suministrado por la DARA, debiéndose firmar y sellar: cada una de sus páginas, el formulario de la Oferta, la Declaración Jurada y demás especificaciones.

Las ofertas deberán ser recibidas por la Unidad de Compras en el Edificio corporativo, Bulevar la Hacienda, edificio frente Auto Excel, primer piso y a más tardar a la hora y fecha indicada previamente. Los sobres que la contengan deberán estar sellados y rotulados en la siguiente forma:

- PARTE CENTRAL: Licenciada Jessy Raudales
- Jefe de la Unidad de Compras
- Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras.
- ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre y Dirección del Licitante
- ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA **Proyecto de Imagen Aduanas**
- ESQUINA SUPERIOR DERECHA Original
- ESQUINA INFERIOR DERECHA Fecha y Hora de Entrega

**Nota:** En el caso que solo se reciba una oferta en el proceso de contratación se continuara con el mismo, debido a que la contratación es una necesidad urgente considerando los plazos establecidos para la ejecución para el año 2018.

## XVI PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha que se reciben las ofertas, es decir el día 27 del mes de agosto del 2018

## **XVII REUNION DE ACLARACIONES**

- El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.
- Período máximo para recibir aclaraciones 21 al 22 de agosto al 2018
- Fecha: 21/08/2018 al 22/08/2018 de 09:00 AM a 05:00 PM
- Vía correo Electrónico

## **XVIII GARANTÍAS**

Se aceptarán solamente garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados.

### **a) 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 garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados.
- La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta 30 días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

### **b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- Plazo de presentación: esta deberá ser entregada el día en que se firmara el contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos de noventa (90) días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor que el contrato llegase a aumentar.

### **C) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO**

- Plazo de presentación: esta se entregara al finalizar el contrato sustituyendo la garantía de cumplimiento del mismo.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contado a partir de la recepción final.

**Nota: ninguna de las garantías antes descritas no podrá ser subsanables.**

## **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

DARA adjudicará el contrato al contratista que presente el costo más bajo, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos requeridos.

## IXX PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta que presente la Empresa de Impresiones deberá estar conformada por los siguientes documentos:

1. Copia de Carta de Expresión de Interés (No subsanable)
2. Copia de documentos legales de la Empresa
  - Escritura de Constitución (No subsanable)
  - Permiso de Operación vigente o constancia de estar en trámite (No subsanable)
  - RTN (No subsanable)
  - Identidad y RTN del Representante Legal (No subsanable)
  - Constancia de Solvencia emitida por la SAR (No subsanable)
  - Constancia del SIAFI
  - Constancia de la ONCAE
  - Constancia de PGR
  - Declaración jurada de Prohibiciones e Inhabilidades (No subsanable)
3. Documentos que evidencien la capacidad financiera de la empresa:
  - Constancia bancaria actualizada o carta bancaria donde indique que cuenta con una línea de crédito o fondos iguales o mayores al 50% de la oferta
4. Documentos que evidencien la experiencia y capacidad técnica:
  - Constancia de referencia de al menos tres proyectos mayores o iguales al monto de la oferta.
  - Declaración Jurada de Mantenimiento de la Oferta.
  - Lista de cantidades valoradas, es decir, con indicación de precios. (No subsanable)
  - Cronograma de trabajo y plan de entrega del proyecto.
  - Cualquier otro material que se considere necesario para completar la oferta
  - Muestra de materiales a utilizar en cada uno de los productos descritos en el ítem VI.
5. Información Económica
  - Plan de Oferta, en la siguiente forma:

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
3					
				OFERTA TOTAL	

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

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 finalización de los servicios ofertados a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras en el lugar y fechas especificados en estas bases.

## XX CRITERIOS DE EVALUACIÓN

No	Factores		Peso del Factor <sup>1</sup>
<b>1</b>	<b>Perfil de la empresa</b>		<b>40</b>
1.1	Experiencia profesional 5 años	(10) 5 o más años (7) Entre 2-4 años (5) Menos de 2 años (0) Sin experiencia	10
1.2	Referencias Comerciales	(20) 3 referencias o más (15) 2 referencias (10) Menos de 2 (0) Sin referencias	20
1.3	Presentación de la empresa y portafolio de trabajos	(10) presentación y portafolio (7) portafolio (5) presentación (0) ninguno	10
<b>2</b>	<b>Cronograma de trabajo</b>		<b>30</b>
2.1	Propuesta de cronograma de ejecución del proyecto	(30) Cronograma dentro de 60 días o menos (20) Cronograma de 40 a 60 días (10) Cronograma de 30 a 40 días (0) Sin cronograma	30
<b>3</b>	<b>Oferta económica</b>		<b>30</b>
3.1	Presentación de precios	(30) Presentación de precios (0) Sin presentación de precios	30
<b>4</b>	<b>Plus extra</b>		<b>5</b>
4.1	Cualquier item adicional a lo solicitado	cualquier mejora que no esté contemplada en el pliego de condiciones técnicas.	
	<b>Total</b>		<b>100</b>

Se deberá alcanzar un mínimo de 70% de calificación.

# **ANEXOS**

## 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)

## 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 ESPECIAL 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 GARANTÍA/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**  
**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**  
**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 PREVALECERÁ 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.

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**  
**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.**

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**