

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

**Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras  
(DARA)**



**LICITACIÓN PÚBLICA  
No. LPN-DARA-010-2019**

***“ADQUISICIÓN DE SELLOS AUTOMATICOS PERSONALIZADOS”***

**Fuente de Financiamiento:**

**Fuente 12**

**Tegucigalpa, M.D.C., octubre 2019.**

**Tabla de contenido**

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO .....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	4
IO-06 CONSORCIO (NO APLICA) .....	6
IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	6
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....	6
IO-10 PERIODO DE ACLARACIONES .....	8
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES .....	12
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	12
IO-14 FIRMA DE CONTRATO.....	13
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION .....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	14
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 .....	17
CC-09 MULTAS .....	17
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	19
ET-01 NORMATIVA APLICABLE .....	19
ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS .....	19
ET-03 ACCESORIOS (SI APLICA).....	44
ET-04 SERIES (SI APLICA).....	44

ET-05	CATÁLOGOS (SI APLICA) .....	44
ET-06	OTROS (SI APLICA) .....	44

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, promueve la Licitación Pública Nacional No. **LPN-DARA-010-2019**, que tiene por objeto la adquisición de sellos automáticos personalizados para las oficinas principales y las aduanas a nivel nacional de la DARA.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de adquisición de sellos automáticos personalizados para la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras tiene por objeto de esta licitación la adquisición de 917 sellos automáticos personalizados para las oficinas principales y las aduanas a nivel nacional, conforme a los diseños descritos en las características técnicas, la cual una vez adjudicado el proceso estaran sujeto a cambio.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: **la Unidad de Compras de DARA, ubicadas en el primer piso Edificio Administrativo de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, Francisco Morazán.**

Ubicada en: **Boulevard La Hacienda, Frente Auto Excell Automotriz, antiguas oficinas de la secretaria del Trabajo.**

- El día último de presentación de ofertas será: **viernes 29 de noviembre de 2019.**
- La hora límite de presentación de ofertas- será: **03:00 pm.**
- **Apertura de las ofertas: 03:15 pm**

***Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de estas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).***

El acto público de apertura de ofertas se realizará en *Sala de Juntas Toncontin*, a partir de las: 03:15 pm.

EN LA APERTURA PUBLICA. - No se permitirá obtener fotocopias de las ofertas, pero los interesados podrán examinar solamente la Oferta Económica y Garantía de Mantenimiento de Oferta inmediatamente después del acto de apertura (art. 124 RLCE); a partir de ese momento y hasta la notificación de la adjudicación del contrato no se dará ninguna información verbal o escrita relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación (arts. 6, LCE; 124, RLCE).

**Nota.** Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras. ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn))

### IMPORTANTE:

- En el caso de que solo se reciba menos de tres (3) ofertas el proceso de contratación se declara desierto o fracasado de acuerdo con el Art.57 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- Las ofertas tardías (recibidas después de la fecha y hora límite para su presentación) no serán admisibles y los sobres o paquetes que las contienen serán devueltos a los proponentes **sin abrir**, dejando constancia en el Acta de Apertura (**arts. 123, RLCE**).
- Una vez cumplido el plazo para la presentación de las ofertas, aquellas que han sido presentadas, no se podrán retirar ni cambiar por ningún motivo o se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta (**art. 118, RLCE**)

Los Licitadores presentarán sus Ofertas firmadas y selladas en dos (02) sobres diferentes (original y copia), debidamente cerrados, rotulados y debidamente foliados en Idioma español, cada sobre contendrá lo siguiente:

- a. **Oferta Económica:** Presentará la Propuesta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA” y se adjuntará:*
  - *Carta Propuesta (Anexo A).*
  - *Lista de Precios (Anexo B).*
  - *Garantía de Mantenimiento de Oferta (Anexo C).*
- b. **Documentación Legal.** Presentación de toda la Documentación legal Requerida en este Pliego y será rotulado “DOCUMENTACION LEGAL”*
- c. **Oferta Técnica.** Presentación de toda la Documentación Técnica de los productos y/o servicios ofertados y cualquier otro documento necesario, y será rotulado “OFERTA TECNICA”*

### Todos los sobres deberán rotularse de la manera siguiente:

- **PARTE CENTRAL:** Lic. Nora Midence  
Jefe de la Unidad de Compras  
Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA)
- **ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:**  
Nombre completo del licitador, Dirección exacta, Teléfono y Correo Electrónico  
(Actualizado)
- **ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:**  
Oferta de la Licitación Pública Nacional LPN-DARA-010-2019

- **ESQUINA SUPERIOR DERECHA:**  
Original o Copia
- **ESQUINA SUPERIOR DERECHA**  
Fecha de recepción de oferta: **viernes 29 de noviembre de 2019,**  
**HORA DE APERTURA DE OFERTA: 03:15 pm.**

#### **IO-06 CONSORCIO (NO APLICA)**

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-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **90 días** calendario contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante 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 garantía de mantenimiento de oferta.

#### **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los **30 días calendario** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, salvo que la Comisión de Evaluación y Recomendación considere ampliar el plazo para finalizar el análisis de las propuestas.

#### **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

##### **09.1 Información Legal**

1. Carta original de Expresión de Interés. (N/S)
2. Formulario de Presentación de Oferta. (N/S)
3. Copia autenticada de escritura de constitución de la empresa y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. (N/S)
4. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, el que deberá contar con suficientes facultades para asumir cualquier asunto que se relacione con el trámite de esta licitación y con las obligaciones que se deriven de ello. (N/S)
5. Copia autenticada del RTN del oferente y su representante legal. (N/S)
6. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades. (N/S)
7. Copia del Pin SIAFI. (S)

8. La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica). (S)
9. 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). (N/S)
10. Solvencia de INFOP (si aplica). (S)
11. Copia autenticada de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. (N/S)
12. Constancia o comprobante del pago actualizado de impuestos municipales. (N/S)
13. Permiso de Operación, en la localidad donde funciona la Empresa. (N/S)
14. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas), de la Empresa y de su representante legal. (N/S)
15. Constancia original de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. o de no estar en mora o inhabilitada para contratar con el Estado de acuerdo con lo establecido en los Artículo 241 del Reglamento de Ley de Contratación del Estado. (N/S)
16. Constancia actualizada de solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) (S)
17. Autorización para que Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras pueda verificar la documentación presentada con los emisores. (N/S)

#### 09.2. Información Técnica

- Documentación emitida por el oferente, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación
- Presentar al menos tres Constancias (Adjuntar acta de recepción) o contratos de haber suscrito con instituciones gubernamentales o privadas que le han proporcionado productos iguales o similares al ofertado, y con montos de igual o mayor valor, (**Adjuntar Copia del Contrato**)
- Muestras, descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

#### 09.3 Información Financiera

- Copia autenticada del balance general debidamente auditado (por un Perito Mercantil y Contador Público colegiado, consignado el respectivo número de colegiación) de los ejercicios fiscales inmediatos anteriores (año 2017, 2018).
- Constancia o carta bancaria actualizada donde indique que cuenta con fondos iguales o mayores al 40% de la oferta presentada.
- Garantía de Mantenimiento de Oferta (por lo menos el 2% del valor ofertado)

#### 09.4 Información Económica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Sellos redondos	527		
2	Sellos cuadrady6os	353		
3	Sellos foliadores	37		
<b>IMPUESTO (15%)</b>				
<b>OFERTA TOTAL</b>				

Este Plan de la oferta deberá ser detallado por unidad solicitada y este debe 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, descuentos y/o promociones (si aplica) y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, en el lugar y fechas especificados en estas bases.**

#### IO-10 PERIODO DE ACLARACIONES

El ente contratante establecerá un período para realizar aclaraciones de oficio o por las consultas a quienes hayan retirado los PC, siempre y cuando lo hagan por escrito y en el período establecido para tal efecto.

Lugar: *vía correo electrónico, nmidence@aduanas.gob.hn/jardon@aduanas.gob.hn*

- Fecha: **del 18 y 19 de noviembre del 2019**
- Hora: **8:00 am a 4:00 pm**

Si el ente contratante estima necesario formular aclaraciones sustanciales o corregir errores, remitirá circulares aclaratorias a todos los interesados, con suficiente anticipación a la fecha límite de recepción de las ofertas (mínimo 5 días antes). **No se admitirán consultas fuera del plazo establecido en los PC.**

#### ENMIENDAS

- Cuando por causa de una consulta o de oficio, el órgano contratante decide que debe hacerse una modificación al PC, este podrá modificarlo, siempre que se comunique a los posibles oferentes, con suficiente anticipación, a la fecha límite para recepción de las ofertas, de manera que puedan ser conocidas y tomadas en cuenta por los interesados, para la preparación de sus ofertas (art. 105, RLCE). El PC no podrá modificarse después del plazo establecido en el mismo.
- Si fuese necesario, en los casos anteriores (aclaraciones o enmiendas), se prorrogará la fecha de apertura de las ofertas, también mediante una enmienda, de manera que los interesados conozcan con anticipación suficiente los cambios o modificaciones introducidos y los consideren en su preparación.

#### IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas comprende dos momentos:

- La revisión, examen o análisis preliminar para determinar si cumplen con los requisitos Garantía de Mantenimiento de Oferta, Autorización del oferente para que el contratante revise los requisitos legales y reglamentarios, de acuerdo con el PC; esto determina si son admisibles o no por la Comisión de Evaluación y Recomendación, y
- El análisis comparativo de las ofertas admisibles (cumplen requisitos legal, técnico y Económico) para decidir la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en el pliego de condiciones.

**Para realizar el análisis comparativo de las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>**

#### 11.1 FASE I. Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta original de Expresión de Interés		
Formulario de Presentación de Oferta.		
Copia autenticada de escritura de constitución de la empresa y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, el que deberá contar con suficientes facultades para asumir cualquier asunto que se relacione con el trámite de esta licitación y con las obligaciones que se deriven de ello.		
Copia autenticada del RTN del oferente y su representante legal.		
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.		
Copia del Pin SIAFI.		
Formulario de Presentación de Oferta.		
La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica).		
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).		

<sup>1</sup> 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.

Copia autenticada de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.		
Constancia o comprobante del pago actualizado de impuestos municipales y permiso de operación, de la Empresa en la localidad donde está la Empresa.		
Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas), de la Empresa y de su representante legal.		
Constancia original de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. o de no estar en mora o inhabilitada para contratar con el Estado de acuerdo con lo establecido en los Artículo 241 del Reglamento de Ley de Contratación del Estado.		
Constancia actualizada de solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.)		
Autorización para que Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

## 11.2 FASE II. Evaluación Técnica

### 11.2.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentación emitida por el oferente, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación		
Presentar al menos tres Constancias (Adjuntar acta de recepción) o contratos de haber suscrito con instituciones gubernamentales o privadas que le han proporcionado productos iguales o similares al ofertado, y con montos de igual o mayor valor, ( <i>Adjuntar Copia del Contrato</i> )		
Muestras, descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.		

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

**NOTA:** Además del cumplimiento sustancial de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones (condiciones de participación), propio de la revisión, examen o análisis preliminar, el análisis comparativo de las ofertas deberá mostrar:

- a) cumplimiento de especificaciones técnicas, en caso del suministro requerido en los PC (incluyendo especificaciones especiales o diferencias técnicas si las hubiere);
- b) Si se trata de suministros, estos criterios incluyen:

1. disponibilidad de repuestos;
2. plazo de entrega;
3. Descripción de los suministros ofertado. (Si aplica)
4. otros criterios objetivos previstos en el pliego de condiciones (art. 52 LCE; 135 RLCE).

#### 11.2.2 Sub Fase III.B Evaluación Técnica Física: (NO APLICA)

#### 11.3 FASE III. Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Copia autenticada del balance general debidamente auditado (por un Perito Mercantil y Contador Público colegiado, consignado el respectivo número de colegiación) de los ejercicios fiscales inmediatos anteriores (año 2017 y 2018).		
Constancia o carta bancaria actualizada donde indique que cuenta con fondos iguales o mayores al 40% de la oferta presentada.		
Garantía de Mantenimiento de Oferta (por lo menos el 2% del valor ofertado)		

#### 11.4 FASE IV. Evaluación Económica

En esta evaluación se considerarán los aspectos siguientes:

Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros (art. 133, RLCE); si hubiera diferencia entre el precio unitario y el precio total en ofertas para artículos por renglón o partida diferente, se considerará el primero (art. 133, RLCE); si se detectaran errores meramente aritméticos (colocación errónea del punto decimal, por ejemplo), podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluación, notificándolo al proponente (art. 133, RLCE); si se admitieran ofertas en moneda extranjera, deberán convertirse a Lempiras para fines de comparación, a la tasa de cambio de venta que establezca el pliego de condiciones (art. 130, RLCE); la Comisión de Evaluación podrá requerir los informes que fueren necesarios al Registro de Proveedores y Contratistas (art. 126 párrafo final, RLCE). precio y modalidades de pago, si esto último fuera requerido, y otros requisitos de las ofertas según el artículo 115 RLCE; precio unitario y total por artículos incluidos en renglones o partidas diferentes (suministros); información acreditando, en su caso, otros criterios de evaluación previstos en el pliego de condiciones (art. 126, RLCE). precio de comparación entre ofertas de bienes fabricados en el país o de bienes importados;

#### COMPARACIÓN DE PRECIOS

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

De acuerdo con la LCE, si se ha presentado una oferta anormalmente más baja en relación con las demás ofertas o con el presupuesto estimado, antes de la adjudicación se pedirá información adicional al oferente para asegurarse de que pueda cumplir satisfactoriamente el contrato y se practicarán las demás investigaciones que correspondan, sin perjuicio de que, en su caso, se exija una garantía de

cumplimiento equivalente al 30% del monto contractual (lo normal es 15%), debiendo desestimarse la oferta si no tuviera fundamento o fuera especulativa (art. 51); entre otra información que podrá requerirse en estos casos se incluye la memoria de cálculo y la estructuración de los precios unitarios del oferente (art. 139 inciso c), RLCE). En relación con lo anterior, el RLCE dispone que se deberá evitar que quien ofrezca un precio manifiestamente bajo pretenda luego especular con su ajuste mediante la cláusula de revisión de precios que esté prevista en el contrato (art. 139 inciso d). Estos aspectos deberán ser tenidos en cuenta en el proceso de revisión y análisis de las ofertas.

## **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

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

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 *Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras*, y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por *Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras*.

*La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras*, 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.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

## **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se realizará dentro del plazo de validez de las ofertas (ya sea el plazo original que no se haya modificado o realizado prórrogas); para ello, La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras deberá emitir una resolución motivada, de acuerdo con los criterios de evaluación previstos en el pliego de condiciones en base a la recomendación de la Comisión de Evaluación, (art. 139, RLCE). Sin embargo, la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, se reserva el derecho de adjudicar uno o más contratos de la licitación pública a los Oferentes en forma individual, cuyas ofertas hayan sido determinadas como las que cumplen sustancialmente con los requisitos del pliego de condiciones, en atención a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado, y que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés Público, en condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia.

Asimismo la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, podrá dar por fracasada o desierta (en caso de no recibir el número mínimo), la licitación sin responsabilidad alguna, si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, ó 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 ó 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**

La falta de aceptación o de formalización del contrato por el o los oferentes adjudicatarios dentro del plazo previsto, por causas que le fueren imputables, deja sin valor ni efecto la adjudicación (se deberá ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta), debiendo adjudicarse al oferente del segundo lugar o lugares sucesivos, si fuera el caso (arts. 58 LCE; 143 RLCE); en el caso anterior, si las otras ofertas no fueren satisfactorias se declarará fracasada la licitación (art. 58 LCE).

El otorgamiento del contrato se hará en un plazo máximo de 30 días calendario, desde que la Resolución de Adjudicación quede en firme.

**Nota: El nombre de la institución, la leyenda y la cantidad de los sellos están sujetos a cambio debido a la transición de la DARA.**

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá dentro de los 30 días calendario<sup>2</sup> presentar los siguientes documentos:

***Garantía de cumplimiento por el equivalente al 15% del valor del contrato.***

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 más baja evaluada y así sucesivamente.

En caso de haberse vencido las constancias presentadas en la oferta durante el periodo de evaluación estas deberán presentarse actualizadas y si durante la ejecución del contrato se vencen para efectos de pago deberán renovarlas nuevamente (Constancia de la PGR, Constancia de Solvencia Fiscal).

## **SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

***La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras***, 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; (Si aplica)
- b. Dar seguimiento a la entrega del suministro;
- c. En caso de emitir alguna prórroga al contratista lo hará por escrito con el visto bueno de la Gerencia Administrativa, siempre y cuando sea justificado;
- d. Emitir las actas de recepción del total del suministro;
- e. Presentar informe final del suministro adquirido, a la Gerencia Administrativa, acerca de la ejecución del contrato de conformidad al artículo 51 del RLCE;
- f. Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente desde su suscripción hasta la entrega total del suministro por él oferente con el visto bueno del administrador del contrato.

---

<sup>2</sup> Para contratos bajo licitación pública la LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento de la entrega de los suministros.

Asimismo, por las causas establecidas en el artículos 126, 127, 128 y 129 de la Ley de Contratación del estado, y artículo 78 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica de Honduras Ejercicio Fiscal Vigente, En la que 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 las 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. 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.”* y demás leyes aplicables.”

**Artículo 253 del RLCE, Extinción por resolución.** Los contratos regulados por la Ley se extinguirán por resolución en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando fuere acordada por las partes;
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes y en los demás casos a que se refiere el artículo 127 de la misma;
- c) Cuando las modificaciones de un contrato excedieran, en más o en menos, del veinte por ciento (20%) del valor contratado, según dispone el artículo 123 párrafo final de la Ley, mediando solicitud del contratista.

**La resolución será acordada por el órgano responsable de la contratación, oyendo la opinión fundada de la Asesoría Legal y los dictámenes técnicos que correspondan.**

**Artículo 255 del RLCE. Incumplimiento por el contratista.** El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula del contrato autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, pudiendo acordar su resolución cuando se temiere fundadamente que la ejecución normal del mismo no será posible. El incumplimiento de los plazos por el contratista se regulará por lo dispuesto en los artículos 187 y 188 del Reglamento de la LCE.

### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

Los suministros se deberán entregar en las oficinas de la Unidad de Proveeduría con la supervisión de la unidad administradora del contrato en el quinto piso de edificio corporativo de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras.

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

N°	DEPARTAMENTO/UNIDAD	MEDIDA DE UNIDAD	CANTIDAD DE SELLOS	TIEMPO DE ENTREGA
1	Aduanas Marítimas	UNIDAD	238	Los suministros deben ser entregados 20 días calendario después de suscribirse la firma del contrato
2	Aduanas Internas	UNIDAD	94	
3	Aduanas Terrestres	UNIDAD	221	
4	Guardatura	UNIDAD	49	
5	Oficina Regional	UNIDAD	42	
6	Gerencia de Recursos Humanos	UNIDAD	13	
7	Gerencia de Proyectos	UNIDAD	5	
8	Gerencia Administrativa	UNIDAD	61	
9	Gerencia de Infotecnología	UNIDAD	13	
10	Dirección	UNIDAD	18	
11	Secretaría General	UNIDAD	18	
12	Depto. Control de Ingresos	UNIDAD	6	
13	Unidades de Apoyo	UNIDAD	23	
14	Departamento Legal	UNIDAD	7	
15	Operaciones Aduaneras	UNIDAD	19	
16	Técnico Aduanero	UNIDAD	18	
17	Regímenes Especiales	UNIDAD	7	
18	Fiscalización	UNIDAD	15	
19	Laboratorios	UNIDAD	24	
20	Inteligencia Aduanera	UNIDAD	15	
21	Riesgo Aduanero	UNIDAD	11	
<b>TOTAL</b>			<b>917</b>	

### CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

El oferente adjudicado se contactará con el administrador del contrato y la Unidad de Proveeduría para fijar la hora de la entrega suministros adquiridos, y este deberá entregar un acta de 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, y serán extendidas a nombre de **LA DIRECCIÓN ADJUNTA DE RENTAS ADUANERA (DARA)**. No se aceptará la garantía que no se ajuste estrictamente a los términos que se señalan en el pliego de condiciones.

#### 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.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. El licitador que no presente este requisito en la presentación de su Oferta quedará automáticamente descalificado de esta Licitación.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta será devuelta a los oferentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha que haya sido notificada la resolución de adjudicación de la licitación, con excepción del oferente beneficiado y, a quienes quedaren en segundo y tercer lugar, se les devolverá dentro de un plazo no mayor de quince (15) días, contado desde la fecha de notificación de la adjudicación, o la fecha de perfeccionarse el Contrato.

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

Al momento de contratar con la administración, el contratista deberá presentar una garantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicho contrato y cuya vigencia será de hasta tres (3) meses después del plazo de ejecución de la entrega de los suministros adquiridos, establecido en el Pliego de Condiciones (PC) y en el contrato.

- Plazo de presentación: antes de la suscripción del contrato o el mismo día que se formalice el mismo.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual, más 3 meses adicionales y ser entregado a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), al momento de suscribir el contrato.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres meses posteriores al plazo de ejecución de la entrega de los suministros adquiridos, establecido en el Pliego de Condiciones (PC) y en el contrato.

Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente. (Art. 102 LCE).

Si la modificación es por el monto del contrato, éste deberá ampliar, la garantía de cumplimiento teniendo como base el saldo del contrato modificado que estuviere por ejecutarse, es decir, por el monto incrementado.

#### **d) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO O CALIDAD**

Al finalizar la entrega de los suministros requeridos en PC, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los suministros.

- Plazo de presentación: tres (3) 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: El plazo de vigencia de la garantía será de 3 meses contado a partir de la recepción final de los Bienes y/o Servicios adquiridos.

**NOTA IMPORTANTE:** Esta garantía solamente se establece en ciertos casos, dependiendo de la naturaleza de la obra o de los bienes. Se solicita previo a la recepción final de las obras o la entrega de los suministros y realizada la liquidación del contrato.

**LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.** Las garantías constituidas por los Contratistas tendrán carácter de título ejecutivo y su cumplimiento se exigirá por la vía de apremio, una vez que esté firme el acuerdo de resolución por incumplimiento del Contratista. La administración gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectivas estas garantías. Quienes otorguen estas garantías a favor de los Contratistas no gozarán del beneficio de excusión.

### **CC-08 FORMA DE PAGO**

**La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras** pagará al final de la entrega final de los suministros requeridos, a partir de la recepción satisfactoria de los mismos y de los documentos de cobro por la cantidad total, entregados por el proveedor y debidamente recibidos por el administrador del contrato, lo cuales se detallan a continuación:

- Factura a nombre de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (con ISV desglosado);
- Recibo a nombre de la Tesorería General de la Republica;
- Constancia vigente de la PGR;
- Constancia vigente de Solvencia Fiscal;
- Garantía de Calidad.

NOTA: teniendo en consideración que se acerca el cierre del ejercicio Fiscal Vigente, y que la SEFIN cierra su plataforma SIAFI los primeros días de diciembre, en cumplimiento al proceso de Transición de la institución, según Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha 27 de septiembre del 2019, y publicado en la Gaceta No. 35,062 en fecha 30 de septiembre del 2019, excepcional mente la DARA realizará el pago del 100% del contrato a más tardar el 01 de diciembre del presente año, (aun sin la recepción total del bien), pero para garantizar los intereses de la Institución el Proveedor deberá presentar una garantía equivalente al 100% del pago que DARA efectuará, a fin de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, el proveedor deberá entregar en el tiempo acordado el 100% de los servicios y suministros Data Warehouse, recibidos a satisfacción por la Gerencia de Infotecnología (administrador del Contrato), dicha garantía tendrá una vigencia de 4 meses, en caso de atraso o incumplimiento por parte del proveedor el contratante podrá ejecutar la garantía por el pago del 100% del valor contractual efectuado, sin perjuicio de la multa correspondiente a que diere lugar según la cláusula de MULTAS POR ATRASOS Y RESPONSABILIDAD PENAL que se estipulara en el contrato.

### **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 del 2019 “**ARTÍCULO 76.-** 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 puntos 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 bienes y suministros”. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

**NOTA:** DARA pone como límite máximo hasta el Diez Por Ciento (10%), como porcentaje acumulado del contrato por demoras no justificadas, excepto cuando se haya otorgado prorrogas no aplica la acumulación del mismo, y se procederá con la ejecución previo dictamen legal, lo cual dará lugar a la terminación del contrato y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento, para lo cual la unidad ejecutora notificará a la contraparte, para que este justifique las demoras debidamente fundadas en acontecimientos de Caso Fortuito o Fuerza Mayor debidamente comprobados que hicieron imposible el cumplimiento del plazo establecido en el contrato, caso contrario la Unidad de Compras remitirá al Departamento Legal, toda la documentación correspondiente para que emita un dictamen determinando, que ha incurrido en mora y que ha sobrepasado el límite establecido, y se aplicará la Cláusula penal de acuerdo con los requerimientos establecidos en Ley, PC y el Contrato.

### **SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

#### **Sello:**

1. Sello automático
2. Tamaño variará de acuerdo con la marca de sello.
3. Placa de caucho.
4. Cartucho de tinta refileable.
5. Base de goma para evitar se deslice al momento de marcar.
6. Ventana panorámica en la parte de inferior.
7. Marca del sello debe de ser limpia.
8. En caso de desperfectos deberán reponerse en un termino de 48 horas por el oferente adjudicado
9. Los sellos adquiridos deberán tener una garantía de 90 días.

#### **Diseño:**

1. Sellos circulares y cuadrados.
2. Diseño se proporcionará por la institución en formato editable.
3. Queda prohibida la elaboración de diseños con elementos institucionales sin la aprobación de Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras.
4. Algunos sellos, llevaran correlativos, mismos desglosados en el conteo.
5. Diseño puede adaptarse a las dimensiones disponibles por la marca.
6. Los diseños están sujetos a cambios.

#### **ET-01 NORMATIVA APLICABLE**

- a) Constitución de la República
- b) Los Tratados o Convenios Internacionales
- c) El presente Pliegos de Condiciones;
- d) Ley de la Contratación del Estado y su Reglamento.
- e) Ley de Procedimiento Administrativo;
- f) La Ley General de la Administración Pública; y
- g) Disposiciones Generales de ingresos y egresos de la Republica de Honduras 2019.
- h) Demás Leyes aplicables a la Materia.

#### **ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS**

Se describe a continuación las características técnicas de los sellos personalizados por Departamento/Unidad de la DARA.

ADUANAS MARITIMAS											
N°	SELLOS	COMENTARIOS	AMAPALA	LA CEIBA	TELA	EL HENECÁN	PUERTO CORTES	PUERTO CASTILLA	ROATÁN	PUERTO LEMPIRA	TOTAL
<i>Sello 1</i>	Sello Administrador		1	1	1	1	1	1	1	1	8
<i>Sello 2</i>	Sello Sub Administrador		1	1	1	1	1	1	1	1	8
<i>Sello 3</i>	Jefe de Aforo y Despacho		1	1	1	1	1	1	1		7
<i>Sello 4</i>	Oficial de Aforo y Despacho		1	3	1	4	60	2	1		72
<i>Sello 5</i>	Recepción de Documentos	Debe de llevar: Fecha, No. de Folio y Recibido por.	1	1	1	1	1	1	1		7
<i>Sello 6</i>	Importaciones		1	1	1	1	2	1	1		8
<i>Sello 7</i>	Exportaciones		1	1	1	1	2	1	1		8
<i>Sello 8</i>	Chequero Cargo a Bordo		1	1	1	3	35	1	1		43
<i>Sello 9</i>	Revisores						2				2
<i>Sello 10</i>	Seccion de Exportaciones	Fecha, Hora, Total de Ducas					2				2

ADUANAS MARITIMAS											
N°	SELLOS	COMENTARIOS	AMAPALA	LA CEIBA	TELA	EL HENECÁN	PUERTO CORTES	PUERTO CASTILLA	ROATÁN	PUERTO LEMPIRA	TOTAL
<i>Sello 11</i>	Copia		1	1	1	1	1	1	1	1	8
<i>Sello 12</i>	Recibido		1	1	1	1	1	1	1	1	8
<i>Sello 13</i>	Garantias					1	1				2
<i>Sello 14</i>	Seccion de Garantías	No. de Garantias, Valor, Banco, Fecha, Firma					1				1
<i>Sello 15</i>	Manifiesto						1	1			2
<i>Sello 16</i>	Contabilidad		1	1	1	2	1	1	1		8
<i>Sello 17</i>	Revisor de Aduanas							1			1
<i>Sello 18</i>	Dispensas							1			1
<i>Sello 19</i>	Contingencia		1	1	1	1	1	1	1		7
<i>Sello 20</i>	Seguridad Entrada de Porton							1			1

ADUANAS MARITIMAS											
N°	SELLOS	COMENTARIOS	AMAPALA	LA CEIBA	TELA	EL HENECÁN	PUERTO CORTES	PUERTO CASTILLA	ROATÁN	PUERTO LEMPIRA	TOTAL
Sello 21	Seguridad Salida de Porton							1			1
Sello 22	Ingreso de Vehiculos	Fecha, Marca, Tipo, Modelo, Año, No. de Vin, Forma 9A Y firma		1		1	1		1		4
Sello 23	Salida de Vehiculos	Fecha, No. de Vin, Forma 9A-1		1		1	1		1		4
Sello 24	Recursos Humanos			1		1	1				3
Sello 25	Departamento Administrativo					1	1				2
Sello 26	Auxiliar de Contabilidad				1						1
Sello 27	Segregación Salida	Fecha, hora, total de DUCA, entregado por:)					1				1
Sello 28	Segregacion Entregado						1				1
Sello 29	Régimen de Importacion Temporal						2				2
Sello 30	Archivo segregacion						1				1

ADUANAS MARITIMAS											
N°	SELLOS	COMENTARIOS	AMAPALA	LA CEIBA	TELA	EL HENECÁN	PUERTO CORTES	PUERTO CASTILLA	ROATÁN	PUERTO LEMPIRA	TOTAL
<i>Sello 31</i>	Analista Aduanero						1				<b>1</b>
<i>Sello 32</i>	Archivo		1	1	1	1	1	1	1		<b>7</b>
<i>Sello 33</i>	Timbre de Licores y Esencias						6				<b>6</b>

ADUANAS INTERNAS					
N°	SELLOS	COMENTARIOS	TONCONTÍN	LA MESA	TOTAL
Sello 1	Administrador		1	1	2
Sello 2	Sub Administrador		1	1	2
Sello 3	Jefe de Aforo y Despacho		1	1	2
Sello 4	Oficial de Adoro y Despacho		22	14	36
Sello 5	Copia		2	2	4
Sello 6	Recibido		2	2	4
Sello 7	Folio		2	1	3
Sello 8	Chequero Carga a Bordo		3	3	6
Sello 9	Canal Rojo		1	1	2
Sello 10	Canal Verde		1	1	2
Sello 11	Canal Amarillo		1	1	2
Sello 12	Timbre de Esencias y Licores		10	2	12
Sello 13	Contabilidad		1	1	2
Sello 14	Garantías		1	1	2
Sello 15	Dispensas		1	1	2
Sello 16	RIT		1	1	2
Sello 17	Ingreso de Vehiculos	(Fecha, Marca, Tipo, Modelo, Año, No. de Vin, Forma 9A y Firma)	1	1	2
Sello 18	Salida de Vehiculos	(Fecha, No. de Vin, Forma 9A-1)	1	1	2
Sello 19	Contingencia		1	1	2
Sello 20	Recursos Humano		1		1
Sello 21	Archivo		1	1	2

ADUANAS TERRESTRES										
N°	SELLOS	EL AMATILLO	EL GUASALES	LA FRATERNIDAD	LAS MANOS	CORINTO	AGUA CALIENTE	EL FLORIDO	EL POY	TOTAL
Sello 1	Sello Administrador	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Sello 2	Sello Sub Administrador	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Sello 3	Jefe de Aforo y Despacho	1	1	1	1		1	1	1	7
Sello 4	Oficial de Aforo y Despacho	19	9	2	8		5	4	9	56
Sello 5	Oficial DUCA T	5	2			1				8
Sello 6	Importaciones	1								1
Sello 7	Chequero Cargo a Bordo			1					1	2
Sello 8	Salida al Predio			1		1				2
Sello 9	Entrada al Predio			1		1				2
Sello 10	Copia	1	1	1	1	1	1	1	1	8

ADUANAS TERRESTRES										
N°	SELLOS	EL AMATILLO	EL GUASALES	LA FRATERNIDAD	LAS MANOS	CORINTO	AGUA CALIENTE	EL FLORIDO	EL POY	TOTAL
Sello 11	Recibido	5	3	2	3	1	2	1	2	19
Sello 12	Garantias	1		1		1	1		1	5
Sello 13	Seccion de Garantías			1		1	1		1	4
Sello 14	Manifiesto		1			1	1		1	4
Sello 15	Contabilidad	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Sello 16	Seguridad Pluma 1				1					1
Sello 17	Seguridad Pluma 2				1					1
Sello 18	Contingencia	2	1	1	1	1	1	1	1	9
Sello 19	Revisión Vehiculo Turista				1				1	2
Sello 20	Ingreso de Vehiculos	1	1	1	1	1	1	1	1	8

ADUANAS TERRESTRES										
N°	SELLOS	EL AMATILLO	EL GUASALES	LA FRATERNIDAD	LAS MANOS	CORINTO	AGUA CALIENTE	EL FLORIDO	EL POY	TOTAL
Sello 21	Salida de Vehiculos	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Sello 22	Recursos Humanos	1		1	1	1		1	1	6
Sello 23	Departamento Administrativo	1							1	2
Sello 24	Pase de Salida Canal Verde	3								3
Sello 25	Canal Verde	1	1		1		1			4
Sello 26	Canal Amarillo	1	1		1		1			4
Sello 27	Régimen de Importacion Temporal					1	1		1	3
Sello 28	Canal Rojo	1	1		1		1			4
Sello 29	Control Aduanero Entrada al predio								1	1

ADUANAS TERRESTRES										
N°	SELLOS	EL AMATILLO	EL GUASALES	LA FRATERNIDAD	LAS MANOS	CORINTO	AGUA CALIENTE	EL FLORIDO	EL POY	TOTAL
Sello 30	Archivo	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Sello 31	Timbre de Licores y Esencias	1	1		2		1		1	6
Sello 32	Foliador Automatico	2	1	1	1	1	1	1	1	9

GUARDATURAS							
N°	SELLOS	COMENTARIOS	TONCONTÍN	LA MESA	GOLOSÓN	ROATÁN	TOTAL
Sello 1	Administrador		1	1	1	1	4
Sello 2	Sub Administrador		1	1	1	1	4
Sello 3	Revisor		1	1	1	2	5
Sello 4	Oficial de Adoro y Despacho		6	12	1	1	20
Sello 5	Copia		1	1	1	1	4
Sello 6	Recibido		1	1	1	1	4
Sello 7	Folio Automatico		1	1	1	1	4
Sello 21	Archivo		1	1	1	1	4

OFICINA REGIONAL

N°	SELLOS	COMENTARIOS	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES ADUANERAS	SECCIÓN AGENTES ADUANEROS NAVIEROS Y OTROS AUXILIARES	RECURSOS HUMANOS REGIONAL NOR-OCCIDENTAL	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES ADUANERAS	COORDINADOR REGIONAL	DEPARTAMENTO REGIMENES ESPECIALES	SECRETARÍA GENERAL	TOTAL
Sello 1	Sello Jefatura		1	1	1	1	1	1	1	7
Sello 2	Copia		1	1	1	1	1	1	1	7
Sello 3	Recibido		1	1	1	1	1	1	1	7
Sello 4	Escaneado		1	1	1	1	1	1	1	7
Sello 5	No. de Folio							1		1
Sello 6	Foliador automatico						1			1
Sello 7	Revisado				1	1	1	1	1	5
Sello 8	Enviado por seccion	Recibido, fecha y hora						1		1
Sello 9	Anulado						1			1
Sello 10	Cotejado						1		1	2

**OFICINA REGIONAL**

N°	SELLOS	COMENTARIOS	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES ADUANERAS	SECCIÓN AGENTES ADUANEROS NAVIEROS Y OTROS AUXILIARES	RECURSOS HUMANOS REGIONAL NOR-OCCIDENTAL	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES ADUANERAS	COORDINADOR REGIONAL	DEPARTAMENTO REGIMENES ESPECIALES	SECRETARÍA GENERAL	TOTAL
Sello 11	Urgente						1			<b>1</b>
Sello 12	Secretaria Adjunta oficina Regional cotejado con su original								1	<b>1</b>
Sello 13	Oficiales Juridicos	No. de Garantias, Valor, Banco, Fecha, Firma							1	<b>1</b>

<b>GERENCIA DE RRHH</b>				
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>ESCUELA ADUANERA</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	Jefatura	2	1	<b>3</b>
Sello 2	Copia	2	1	<b>3</b>
Sello 3	Recibido	2	1	<b>3</b>
Sello 4	Escaneado	1	1	<b>2</b>
Sello 5	Urgente	1	1	<b>2</b>

<b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>			
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>GERENCIA</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	Jefatura	2	<b>2</b>
Sello 2	Copia	1	<b>1</b>
Sello 3	Recibido	1	<b>1</b>
Sello 5	Urgente	1	<b>1</b>

GERENCIA DE ADMINISTRATIVA										
N°	SELLOS	GERENCIA	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTOS	SUB GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y LOGISTICA	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE RECURSOS PROPIOS	UNIDAD LOCAL DE BIENES NACIONALES	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD	PROVEEDURIA	UNIDAD DE COMPRAS	TOTAL
Sello 1	Jefatura	2	1	1	1	1	1	1	1	9
Sello 2	Copia	1	1	1	1	3	1	1	2	11
Sello 3	Recibido	1	1	1	1	6	1	1	2	14
Sello 4	Copia para Recursos Humanos	1								1
Sello 5	Urgente	1	1			1				3
Sello 6	Contabilidad		1							1
Sello 7	Revisado				1					1
Sello 8	Entregado					1				1
Sello 9	Supervisor de la Unidad Local de Bienes					1				1
Sello 10	Oficial de la Unidad Local de Bienes					1				1

GERENCIA DE ADMINISTRATIVA										
N°	SELLOS	GERENCIA	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTOS	SUB GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y LOGISTICA	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE RECURSOS PROPIOS	UNIDAD LOCAL DE BIENES NACIONALES	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD	PROVEEDURIA	UNIDAD DE COMPRAS	TOTAL
Sello 11	Oficial de la Unidad Local de Bienes					1				1
Sello 12	Oficial de la Unidad Local de Bienes					1				1
Sello 13	Oficial de la Unidad Local de Bienes					1				1
Sello 14	Enviado				1					1
Sello 15	No de Folio							1		1
Sello 16	Entregado							1		1
Sello 17	Oficial de Compras menores								2	2
Sello 18	Analista de Compras menores								2	2
Sello 19	Analista de Licitaciones								1	1
Sello 20	1Oficial Juridico								1	1

GERENCIA DE ADMINISTRATIVA										
N°	SELLOS	GERENCIA	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTOS	SUB GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y LOGISTICA	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE RECURSOS PROPIOS	UNIDAD LOCAL DE BIENES NACIONALES	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD	PROVEEDURIA	UNIDAD DE COMPRAS	TOTAL
Sello 21	Original								1	1
Sello 22	Proceso Fracasado								1	1
Sello 23	Proceso Desierto								1	1
Sello 24	Proceso Finalizado por Cumplimiento								1	1
Sello 25	Proceso Finalizado por Incumplimiento								1	1
Sello 26	Foliador Automatico								1	1

GERENCIA IT						
N°	SELLOS	GERENCIA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	SUB GERENCIA CONTROL DE CALIDAD	TOTAL
Sello 1	Jefatura	2	1	1	1	5
Sello 2	Recibido	1	1	1	1	4
Sello 3	Copia	1	1	1	1	4

DIRECCIÓN DARA						
N°	SELLOS	DIRECCIÓN	SUB DIRECCIÓN	COPRISAO	ASESOR COPRISAO	TOTAL
Sello 1	Jefatura	1	1			2
Sello 2	Copia	1	1	1		3
Sello 3	Recibido	1	1	1		3
Sello 4	Urgente	1	1	1		3
Sello 5	Entregado	1	1	1		3
Sello 6	Comisionado Presidente			1		1
Sello 7	Comisionado			1		1
Sello 8	Foliador Automatico	1			1	2

SECRETARIA GENEAL							
N°	SELLOS	COMENTARIOS	SECRETARÍA GENERAL	UNIDAD ATENCIÓN AL USUARIO	SECCIÓN DE RECLAMOS	SECCIÓN DE NOTIFICACIONES	TOTAL
Sello 1	Jefatura		1	1	1	1	4
Sello 2	Copia		1	1	1	1	4
Sello 3	Recibido	Fecha, hora y por	1	1	1	1	4
Sello 4	Urgente		1				1
Sello 5	Entregado		1				1
Sello 6	Foliador Automatico		1			1	2
Sello 7	No. de Folio	Nombre de la Unidad	1	1			2
Sello 8	Anulado			1			1
Sello 9	Cotejado			1			1
Sello 10	Archivo	Recibido por, fecha y hora		1			1

CONTROL DE INGRESOS				
N°	SELLOS	COMENTARIOS	CONTROL DE INGRESOS	TOTAL
<i>Sello 1</i>	Jefatura		1	1
<i>Sello 2</i>	Copia		1	1
<i>Sello 3</i>	Recibido	Fecha, hora y por	1	1
<i>Sello 4</i>	Urgente		1	1
<i>Sello 5</i>	Foliador automatico		1	1
<i>Sello 6</i>	No. de Folio	Sección y No. de Folio	1	1

UNIDADES DE APOYO									
N°	SELLOS	COMENTARIOS	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN	AUDITORIA INTERNA	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS	TOTAL
Sello 1	Jefatura		1	1	1	1	1	1	6
Sello 2	Copia		1	1	1	1	1	1	6
Sello 3	Recibido	Fecha, hora y por	1	1	1	1	1	1	6
Sello 4	Urgente		1	1			1	1	4
Sello 5	Entregado								0
Sello 6	No. de Folio	Sección y No. de Folio						1	1

<b>DEPARTAMENTO LEGAL</b>				
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>COMENTARIOS</b>	<b>DEPARTAMENTO LEGLA</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	JEFATURA		1	<b>1</b>
Sello 2	COPIA		1	<b>1</b>
Sello 3	RECIBIDO	FECHA, HORA Y POR	1	<b>1</b>
Sello 4	URGENTE		1	<b>1</b>
Sello 5	ENTREGADO		1	<b>1</b>
Sello 6	FOLIADOR AUTOMATICO		1	<b>1</b>
Sello 7	NO. DE FOLIO	SECRETARÍA ADJUNTA	1	<b>1</b>

<b>DEPARTAMENTO DE OPERACIONES ADUANERAS</b>					
<b>N°</b>	<b>Sellos</b>	<b>OPERACIONES ADUANERAS</b>	<b>SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO ADUANERO</b>	<b>SECCIÓN DE AGENTE ADUANEROS Y NAVIEROS</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	Jefatura	1	1	1	<b>3</b>
Sello 2	Copia	1	1	1	<b>3</b>
Sello 3	Recibido	1	1	1	<b>3</b>
Sello 4	Urgente	1		1	<b>2</b>
Sello 5	Entregado			1	<b>1</b>
Sello 6	No. de Folio	1		1	<b>2</b>
Sello 7	Foliador Automático	1		1	<b>2</b>
Sello 8	Escaneado	1			<b>1</b>
Sello 9	Anulado	1			<b>1</b>
Sello 10	Revisado	1			<b>1</b>

TÉCNICO ADUANERO							
N°	SELLOS	COMENTARIOS	TECNICO ADUANERO	SECCIÓN DE VALORACIÓN ADUANERA	SECCIÓN DE CLASIFICACIÓN ADUANERA	ADMINISTRACIÓN DE TRATADOS	TOTAL
Sello 1	Jefatura		1	1	1	1	4
Sello 2	Recibido		1	1	1	1	4
Sello 3	Copia		1	1	1	1	4
Sello 4	Foliador Automatico		1		2	1	4
Sello 5	Anulado		1				1
Sello 6	No. de Folio	Seccion y No. de Folio	1				1

<b>REGIMENES ESPECIALES</b>				
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>COMENTARIOS</b>	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	Jefatura		1	<b>1</b>
Sello 2	Copia		1	<b>1</b>
Sello 3	Recibido	Fecha, hora y por	1	<b>1</b>
Sello 4	Enviado	Enviado Por: Hora: y fecha	1	<b>1</b>
Sello 5	Recibido	Recibido, fecha, hora, por, no. de folio.	1	<b>1</b>
Sello 6	Foliador Automatico		1	<b>1</b>
Sello 7	No. de Folio	Nombre de la Unidad	1	<b>1</b>

<b>FISCALIZACIÓN</b>						
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>FISCALIZACIÓN</b>	<b>SECCIÓN DE ARCHIVO DE FISCALIZACIÓN</b>	<b>INSPECCIÓN ADUANERA Y REVISIÓN DE CASOS</b>	<b>SUB GERENCIA CONTROL DE CALIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	Jefatura	1	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
Sello 2	Recibido	1	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
Sello 3	Copia	1	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
Sello 4	Foliador Automatico	1	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>3</b>

<b>LABORATORIOS</b>					
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>COMENTARIOS</b>	<b>LABORATORIO SPS</b>	<b>LABORATORIO TGU</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	Jefatura		1	1	2
Sello 2	Copia		1	1	2
Sello 3	Recibido		1	1	2
Sello 4	Urgente		1	1	2
Sello 5	Entregado		1	1	2
Sello 6	Foliador Automatico		1	1	2
Sello 7	Analista 1	Nombre de Lab	1	1	2
Sello 8	Analista 2	Nombre de Lab	1	1	2
Sello 9	Analista 3	Nombre de Lab	1	1	2
Sello 10	Analista 4	Nombre de Lab	1	1	2
Sello 11	Analista 5	Nombre de Lab	1	1	2
Sello 12	No. de Folio	Nombre de Lab	1	1	2

<b>INTELIGENCIA ADUANERA</b>					
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>INTELIGENCIA ADUANERA</b>	<b>INTELIGENCIA DE NEGOCIOS</b>	<b>INVESTIGACIÓN ADUANERA</b>	<b>TOTAL</b>
Sello 1	Jefatura	1	1	1	3
Sello 2	Copia	1	1	1	3
Sello 3	Recibido	1	1	1	3
Sello 4	Foliador Auto	1	1	1	3
Sello 5	No. de Folio	1	1	1	3

<b>RIESGO ADUANERO</b>					
<b>N°</b>	<b>SELLOS</b>	<b>RIESGO ADUANERO</b>	<b>SECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y MONITOREO</b>	<b>SECCIÓN DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO</b>	<b>TOTAL</b>
<i>Sello 1</i>	Jefatura	1	1	1	<b>3</b>
<i>Sello 2</i>	Copia	1	1	1	<b>3</b>
<i>Sello 3</i>	Recibido	1	1	1	<b>3</b>
<i>Sello 4</i>	Foliador Automático	1			<b>1</b>
<i>Sello 5</i>	No. de Folio	1			<b>1</b>

➤ Cuadro Resumen de sellos automatizados por Departamento/Unidad

<b>N°</b>	<b>DEPARTAMENTO/UNIDAD</b>	<b>TOTAL DE SELLOS</b>
1	Aduanas Marítimas	238
2	Aduanas Internas	94
3	Aduanas Terrestres	212
4	Guardatura	49
5	Oficina Regional	42
6	Gerencia de Recursos Humanos	13
7	Gerencia de Proyectos	5
8	Gerencia Administrativa	61
9	Gerencia de Infotecnología	13
10	Dirección	14
11	Secretaría General	18
12	Depto. Control de Ingresos	6
13	Unidades de Apoyo	22
14	Departamento Legal	7
15	Operaciones Aduaneras	19
16	Técnico Aduanero	18
17	Regímenes Especiales	7
18	Fiscalización	15
19	Laboratorios	24
20	Inteligencia Aduanera	15
21	Riesgo Aduanero	11
<b>TOTAL</b>		<b>917</b>

**ET-03 ACCESORIOS (SI APLICA)**

*[insertar detalle de los accesorios que deben acompañar necesariamente al suministro principal]*

**ET-04 SERIES (SI APLICA)**

*[insertar detalle de las series que se deben incluir en el suministro]*

**ET-05 CATÁLOGOS (SI APLICA)**

*[insertar detalle de los catálogos que deben acompañar necesariamente al suministro]*

**ET-06 OTROS (SI APLICA)**

*[insertar otras especificaciones técnicas que*

*debe cumplir el suministro]*

# **ANEXOS**

## 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] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

## Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

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

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

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 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 de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (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 tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- 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 Bienes y Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]*

### 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 [indicar lugar de destino convenido] 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)
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
							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 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**

**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

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

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

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* 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”).

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 licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
  
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 bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, 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 deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser

sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

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 los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
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.

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, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

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

Por y en nombre del Proveedor

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

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

## 2. Garantía de Cumplimiento

### FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA**  
**DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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

**SUMA**  
**AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA 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

3. Garantía de Calidad<sup>3</sup>

**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 \_\_\_\_\_.

<sup>3</sup> La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

## FIRMA AUTORIZADA

### 4. Aviso de Licitación Pública

*República de Honduras*

*[inserte el Nombre de la Institución Licitante]*

*[indique el título de la Licitación]*

*[indique el número de la Licitación]*

1. El *[indicar el nombre de la Institución Licitante]* invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. *[indique el número de la Licitación]* a presentar ofertas selladas para *[descripción de los bienes y los servicios conexos que se han de adquirir]*.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene -de *[indique el nombre de la fuente de financiamiento, puede ser fondos nacionales]*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a *[indicar el nombre de la Unidad; indicar el nombre y teléfonos del funcionario a cargo]* en la dirección indicada al final de este Llamado *[indicar la dirección al final de esta Invitación]* de *[indicar las hora de oficina]* previo el pago de la cantidad no reembolsable de *[indicar el monto y la forma de pago]*. 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](http://www.honducompras.gob.hn)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección *[indique la dirección]* a más tardar a las *[indicar hora y fecha]*. 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 en la dirección indicada, a las *[indicar la hora y la fecha]*. 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.

*[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]*

*[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]*

## Garantía por Pago de Anticipo (NO APLICA)

### FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO [NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE ANTICIPO N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO: \_\_\_\_\_

DIRECCION Y TELEFONO: \_\_\_\_\_

[*Garantía/Fianza*] a favor de [*indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía*], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_. Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

**SUMA**

AFIANZADA/ GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL 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 de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**