



CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

**CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE LA LEY PARA LA
ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN
TRANSPARENTE DEL PRESUPUESTO ELECTORAL PARA
ELECCIONES PRIMARIAS 2025.**

No. CNE-PEP-UCCE-019-2024

**FONDOS NACIONALES
PRESUPUESTO ESPECIAL ELECCIONES PRIMARIAS 2025**

PLIEGO DE CONDICIONES

**“IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS JUNTA RECEPTORA DE VOTOS (JRV),
INSTRUCTIVOS CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRÍFOLIO
BIOMÉTRICO, MANUAL OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY
ELECTORAL DE HONDURAS, PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”**

**Tegucigalpa, M.D.C., Honduras
Enero 2025.**



índice

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
IO-1 LLAMADO PÚBLICO A OFERTAR.	5
IO-2 OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO BASE DEL PROCESO.	6
IO-3 CONTRATANTE.	6
IO-4 TIPO DE CONTRATO.	6
IO-5 IDIOMA DE LAS OFERTAS.	6
IO-6 ROTULACIÓN DE SOBRES CONTENIENDO LAS OFERTAS FÍSICAS.	6
IO-7 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	7
IO-8 RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS.	8
IO-9 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)	8
IO-10 NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS.	9
IO-11 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS	9
IO-12 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.	9
IO-13 RETIRO DE OFERTAS.	10
IO-14 ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.	10
IO-14.1 FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	10
IO-14.2 LISTA DE PRECIOS	10
IO-14.3 MANTENIMIENTO DE OFERTA.	11
SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	11
CG-1 ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES.	11
CG-2 INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES.	12
CG-3 REFORMAS ACEPTABLES.	12
CG-4 LEYES APLICABLES.	12
CG-5 DOCUMENTOS DEL OFERENTE.	13
CG-5.1 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES:	13
CG-5.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL.	13
CG-5.3 INFORMACIÓN FINANCIERA.	15
CG-5.4 INFORMACIÓN TÉCNICA	16



SECCIÓN III CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.	19
CE-1 MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
CE-2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	20
CE-3 ASPECTOS VERIFICABLES	20
CE-3.1 FASE I. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES Y DOCUMENTOS LEGALES	21
CE-3.2 FASE II. DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	23
CE-3.3 FASE III. EVALUACIÓN TÉCNICA.	24
LOTE 1: IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS Y CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRIFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL DE OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS.....	24
CE-3.2 FASE IV. DOCUMENTOS ECONÓMICOS.	27
CE-4 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS	28
CE-5 ADJUDICACIÓN.....	28
CE-6 CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.	28
CE-7 PRECIO	30
CE-8 FORMA DE PAGO.....	30
CE-9 SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.....	32
CE-10 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.....	32
CE-11 MULTAS.....	33
CE-12 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.....	33
CE-13 CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN (CUANDO APLIQUE).....	33
CE-14 RECEPCIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES.	34
SECCIÓN IV CONDICIONES OBLIGATORIAS DE LA CONTRATACIÓN	34
CC-1 TIPOS DE GARANTÍA.	34
CC-1.1 GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	34
CC-1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	35
CC-1.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. .	35
SECCIÓN V ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS DE MATERIALES IMPRESOS.....	36



ET-1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	36
ET-1.1	LOTE 1: IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS JUNTA RECEPTORA DE VOTOS (JRV), INSTRUCTIVOS CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRÍFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS, PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025.	36
SECCIÓN VI ANEXOS.....		39
	ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA	40
	ANEXO 2. FORMULARIO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA ...	43
	ANEXO 3. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	44
	ANEXO 4. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS POR LEYES NACIONALES O EXTRANJERAS	45
	ANEXO 5 FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	46
	ANEXO 6: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD	47
	ANEXO 7: FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .	49
	ANEXO 8: FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE).....	50
	ANEXO 9: DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.....	51
	ANEXO 10. FORMULARIO LISTA DE PRECIOS	52



SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.

IO-1 LLAMADO PÚBLICO A OFERTAR.

El Consejo Nacional Electoral (CNE), hace públicamente el llamado a empresas nacionales a presentar ofertas económica, legal, financiera y técnica de manera física, para el proceso de contratación especial No. CNE-PEP-UCCE-019-2024, “IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS JUNTA RECEPTORA DE VOTOS (JRV), INSTRUCTIVOS CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRÍFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS, PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”. Para participar, los oferentes deberán presentar propuesta económica de manera física, la que será recibida y abierta en un solo acto público, y deben ser presentadas en sobres debidamente sellados y firmados por quien ostente la representación legal.

El proceso de contratación mediante procedimiento especial de la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, se publicará en la página web del CNE, y en la plataforma de divulgación HonduCompras.

Todas las empresas interesadas en participar en este proceso podrán solicitar información o aclaraciones, así como realizar observaciones sobre el presente documento a partir de su publicación, hasta el día **13 de enero de 2025 a las 1:00 p.m.**, mediante comunicación formal enviada al correo electrónico licitaciones-ucce@cne.hn y correo institucional ucce@cne.hn recibiendo respuesta a la mayor brevedad.

La recepción y la apertura de las ofertas se realizará el día **16 de enero de 2025 a las 2:00 p.m.**, de manera pública, en las instalaciones del CNE, edificio Edificaciones del Río, Colonia el Prado, Frente a Syre S.A, tercer nivel, oficina de la Unidad de Compras y Contrataciones Electorales (UCCE), todas las ofertas deberán ser acompañadas de la garantía de mantenimiento de oferta la que tendrá una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de presentación de la oferta. Las ofertas que se reciban fuera de la hora límite fijada para su presentación serán rechazadas. En este caso, se hará constar en el acta que no se admiten por estar fuera del tiempo estipulado.

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ELECTORALES.



IO-2 OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO BASE DEL PROCESO.

El documento para la presente contratación podrá ser obtenido descargándolo directamente desde el módulo de HonduCompras del enlace siguiente: <http://h1.honducompras.gob.hn/> del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras y en la página web del CNE <https://www.cne.hn/> o podrán ser retirados en la oficina del CNE.

IO-3 CONTRATANTE.

El CNE convoca a un proceso de contratación, por procedimiento especial de la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, No. CNE- PEP-019-UCCE-2024, para “IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS JUNTA RECEPTORA DE VOTOS (JRV), INSTRUCTIVOS CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRÍFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS, PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”

IO-4 TIPO DE CONTRATO.

Como resultado de este proceso, se formalizará un contrato para la adquisición de materiales electorales impresos entre el CNE y el oferente adjudicado. La vigencia del contrato será de ciento ochenta (180) días calendario, a partir de la suscripción del mismo.

IO-5 IDIOMA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán presentarse en idioma español e incluso la información complementaria como catálogos técnicos, entre otros.

IO-6 ROTULACIÓN DE SOBRES CONTENIENDO LAS OFERTAS FÍSICAS.

Los oferentes que presenten su oferta en formato físico deberán cumplir con los siguientes requisitos antes de su entrega: firmar, sellar y foliar correctamente la documentación. La oferta deberá entregarse en un (1) ejemplar original y tres (3) copias fieles al original, cada una en sobres separados, debidamente cerrados, sellados y firmados por el gerente general o el representante legal.

Todos los sobres deberán estar rotulados de acuerdo con las siguientes especificaciones:



Sobre original: contendrá el original de la propuesta económica, documentos legales, financieros y técnicos de la propuesta, será rotulado como “ORIGINAL”.

Sobre copia: contendrá tres copias fieles a la original de la propuesta económica, documentos legales, financieros y técnicos será rotulada, cada una, como “COPIA”.

Los sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Parte central del sobre:

Unidad de Compras y Contrataciones Electorales (UCCE)

Tercer nivel, edificio Edificaciones del Río, Colonia el Prado, Frente a Syre S.A.

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

En el extremo superior izquierdo del sobre llevará:

**CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ESPECIAL
NO. CNE-PEP-UCCE-019-2024.**

**“IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS JUNTA RECEPTORA DE VOTOS (JRV),
INSTRUCTIVOS CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV,
TRÍFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL OPERADOR TREP, AFICHES,
CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS, PARA LAS ELECCIONES
PRIMARIAS 2025”**

A ser abierta el día 16 de enero de 2025

Nombre, dirección actual y teléfono del oferente.

IO-7 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Deberá presentarse una (1) oferta original, y tres (3) copias fieles a su original, en la oficina de la Unidad de Compras y Contrataciones Electorales (UCCE) del CNE, tercer nivel, edificio Edificaciones del Río, Colonia El Prado, frente a Syre S.A., Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

El día de presentación de ofertas será: 16 de enero de 2025

La hora límite de presentación de ofertas será: 2:00 p.m.

Es de carácter mandatorio que, entre la fecha y hora de recepción de ofertas, y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un tiempo máximo de quince (15) minutos.



Del acto de presentación y apertura de ofertas se levantará un acta, misma que será publicada en la plataforma de divulgación HonduCompras y página web del CNE.

En caso de no ser el representante legal o gerente general de la empresa, la persona que presente y entregue la oferta, deberá estar debidamente acreditada con una nota y/o carta de autorización otorgada por el representante legal o gerente general, debidamente firmada, sellada y autenticada.

Para el acto de apertura de la oferta deberán apersonarse a la dirección anteriormente citada.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas contenidas en este documento y que tanto el representante legal como su representada, están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.

IO-8 RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS.

Las ofertas serán presentadas de manera física el día y hora señalado para la apertura; las ofertas físicas serán entregadas en sobres debidamente cerrados, sellados y firmados por el representante legal y/o gerente general en el acto de apertura de ofertas. En el acto participarán los miembros de la Comisión de Apertura nombrados por el Pleno de Consejeros del CNE, en el lugar, fecha y hora indicados en el párrafo último del llamado a ofertar. Aquellas ofertas que se presenten fuera de la fecha y hora fijada para la recepción, no se admitirán. En este caso, se hará constar en el acta que no serán consideradas por estar fuera del tiempo estipulado.

Durante el procedimiento de la apertura de ofertas, se levantará acta de apertura de ofertas, la que deberá ser firmada por los oferentes presentes y los miembros de la comisión de apertura del CNE. En el acta se dejará constancia de las propuestas presentadas, montos de las mismas, documentación que sustente la garantía de mantenimiento de oferta, y cualquier otro aspecto que la comisión de apertura estime conveniente.

IO-9 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)

Cada oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un consorcio. Si el oferente 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-10 NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS.

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo una (1) oferta válida, sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, el CNE no se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a los intereses del proceso.

IO-11 DECLARACIÓN DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS

Se declarará desierto el proceso cuando no se reciban ofertas.

El CNE, se reserva el derecho de declarar fracasado el proceso cuando ocurriere lo siguiente:

- a) Si se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en los pliegos de condiciones y demás leyes aplicables.
- b) Si las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en los pliegos de condiciones y demás leyes aplicables.
- c) Si se comprueba la existencia de colusión.
- d) Si se incumpliera con cualquier otro requisito estipulado en el pliego de condiciones o en leyes aplicables.

IO-12 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los oferentes, 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-13 RETIRO DE OFERTAS.

Los oferentes podrán retirar sus ofertas antes del vencimiento del plazo de presentación e incluso antes de la apertura sin perder por ello su garantía de mantenimiento, en este caso se devolverá el sobre o sobres sin abrirlos, dejándose constancia en el acta de apertura de su devolución.

Si las retiraran posteriormente de la hora estipulada para la apertura se procederá de conformidad a la legislación aplicable.

IO-14 ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los oferentes tendrán la opción de presentar su oferta por el lote o por los ítems específicos incluidos dentro del lote.

IO-14.1 FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes deberán incluir en el documento de presentación de oferta, el siguiente detalle:

- a) Nombre de la empresa.
- b) Domicilio legal de la empresa.
- c) Nombre del representante legal y sus generales de ley.
- d) Concepto y descripción del producto o servicio.
- e) Cantidad.
- f) Precio unitario y precio total de la oferta, por lote o ítem. sin impuestos.
- g) Plazo de validez de la oferta.
- h) Firma y sello por su representante legal.
- i) Fecha de presentación de oferta
- j) Número de proceso
- k) Fecha de entrega del producto o suministro de bienes,

Este documento y su contenido no es subsanable.

IO-14.2 LISTA DE PRECIOS

La lista de precios deberá presentarse con las siguientes descripciones:

- a) Número de proceso
- b) Fecha de presentación de la oferta
- c) Concepto/descripción del producto o suministro de bienes
- d) Cantidad



- e) Precio unitario por ítems ofertados, sin impuestos.
- f) Precio total de la oferta, sin impuesto
- g) Deberá presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general
- h) fecha de entrega del producto o suministro de bienes

Este documento y su contenido no es subsanable.

IO-14.3 MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán presentar 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 sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

Se aceptarán 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 Orgánica de Presupuesto.

Excepcionalmente, en lugar de la garantía, los oferentes podrán acompañar a su oferta con cheque certificado emitido por una institución bancaria nacional, debidamente autorizada en el territorio nacional, equivalente por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. En este caso, además del cheque certificado, deberá acompañarse una declaración jurada autenticada de mantenimiento de oferta durante el plazo de sesenta (60) días calendario, contado a partir de la fecha de apertura de oferta, debidamente firmada por quien ostente la representación legal de la empresa oferente.

Este documento y su contenido no es subsanable.

SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

CG-1 ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente de lo contenido en el pliego de condiciones de esta contratación y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con el CNE.



La oferta deberá ir acompañada de todos los documentos que se indican en el pliego de condiciones.

CG-2 INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES.

En caso de que el oferente encuentre discrepancias u omisiones en este documento o que tenga dudas de su significado, podrá formular consultas, solicitar información y aclaraciones correspondientes por escrito al correo electrónico licitaciones-ucce@cne.hn y correo institucional ucce@cne.hn, en el período comprendido entre la fecha de publicación de estos pliegos, hasta el día **13 de enero de 2025 a las 1:00 p.m.**

Las respuestas se publicarán en la plataforma de divulgación HonduCompras y página electrónica del CNE <https://www.cne.hn/>, sin hacer referencia del solicitante de la información, aclaración u observación por el mismo medio.

Si resultare a juicio del CNE que es necesario hacer alguna aclaración pertinente, se elaborará el respectivo documento de enmienda, o aclaratorias, mismas que se notificarán a los interesados.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los pliegos de condiciones y deberá ser comunicado por escrito a través de la plataforma de HonduCompras.

CG-3 REFORMAS ACEPTABLES.

Previo a la apertura de las ofertas, se considerarán dos (2) tipos de reformas a los pliegos:

- a) Cuando el CNE, reforme los pliegos de condiciones; y,
- b) Cuando el oferente solicite aclaraciones que justifiquen una reforma, a juicio del CNE.

CG-4 LEYES APLICABLES.

Regirán el presente proceso; la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, demás leyes aplicables y los pliegos de condiciones, con base en las cuales se solucionarán las controversias que se originen en el proceso de contratación.



CG-5 DOCUMENTOS DEL OFERENTE.

El oferente deberá presentar con su oferta en el sobre rotulado los siguientes documentos:

CG-5.1 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES:

- a) El documento de presentación de oferta debe estar firmado y sellado por el representante legal o gerente general de la empresa, debidamente acreditado. Dicho documento deberá contener el monto ofertado, y las demás especificaciones del apartado
- b) La garantía de mantenimiento de oferta se aceptarán fianzas, 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 Orgánica de Presupuesto, acompañado de una declaración jurada.
- c) Lista de precios, con las siguientes descripciones: concepto/descripción del producto, suministros de bienes o insumos, fecha de entrega del producto o suministro de bienes, cantidad, precio unitario y precio total de la oferta, sin impuestos. Deberá presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general.

CG-5.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL.

- a) Fotocopia autenticada de escritura de constitución o su equivalente y sus modificaciones debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- b) Documento que acredite en quien recae la representación legal y Documento Nacional de Identificación (DNI).
- c) Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) del oferente y de quien ostente la representación legal.
- d) Fotocopia de la Certificación en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso de no estarlo, adjuntar fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”.
- e) Declaración jurada debidamente autenticada, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- f) Declaración jurada debidamente autenticada, garantizando la calidad de los insumos a brindar.



- g) Declaración jurada debidamente autenticada indicando que tanto el Representante Legal como de su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Consejo Nacional Electoral a las que tenga acceso.
- h) Declaración jurada autenticada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal.
- i) Declaración jurada autenticada de que tanto el representante legal como la empresa representada o el consorcio, están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.
- j) Declaración jurada autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV Receptación y Lavado de Activos del Código Penal de Honduras.
- k) Fotocopia del Permiso de Operación emitido por la Municipalidad. De manera excepcional, se podrá presentar documentación que respalde que dicho permiso se encuentra en trámite.

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (una auténtica de copias).
- Los documentos firmados y sellados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (una auténtica de firmas).

De requerir copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en los artículos 38, 39 y 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece:

ARTÍCULO 38: AUTÉNTICAS DE FIRMAS. La auténtica notarial únicamente tiene el valor de un testimonio fidedigno que acredita el hecho de que, en determinada fecha, una firma ha sido puesta por determinada persona.

El notario hará constar que la firma es de su conocimiento o previa su identificación, ha sido puesta en su presencia por la persona requirente.

No es responsabilidad del notario el contenido del documento cuya copia se autentica; no obstante, si al notario le consta que el contenido del documento es falso, debe abstenerse de autenticarlo por razones éticas.

ARTÍCULO 39: AUTÉNTICAS DE FOTOCOPIAS. En las auténticas de fotocopias o de cualquier otra reproducción efectuada por medios tecnológicos, el notario, además de relacionar sumariamente el documento original y de señalar el lugar o en poder de quien



está el mismo, por motivos de seguridad deberá colocar su media firma y sello en cada hoja de la copia que se autentica.

ARTÍCULO 40. AUTÉNTICAS DE FOTOCOPIAS Y FIRMAS. El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado.

CG-5.3 INFORMACIÓN FINANCIERA.

Acreditar solvencia económica y financiera a través de los medios siguientes:

- a) Copia autenticada del balance general y estado de resultados de la empresa de los años 2021, 2022 y 2023, debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, o declaración relativa al volumen global de negocios, suministros o insumos, servicios o trabajos similares realizados en los últimos cinco años presentada ante LA Administración de Rentas (SAR) o la Alcaldía Municipal, debidamente autenticada.
- b) Composición social de la distribución de capital de la empresa, si aplica.
- c) Autorización para que el CNE pueda verificar con los respectivos emisores la documentación presentada.

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (una auténtica de copias).
- Los documentos firmados y sellados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (una auténtica de firmas).

De requerir copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en los artículos 38, 39 y 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece:

ARTÍCULO 38: AUTÉNTICAS DE FIRMAS. La auténtica notarial únicamente tiene el valor de un testimonio fidedigno que acredita el hecho de que, en determinada fecha, una firma ha sido puesta por determinada persona.

El notario hará constar que la firma es de su conocimiento o previa su identificación, ha sido puesta en su presencia por la persona requirente.

No es responsabilidad del notario el contenido del documento cuya copia se autentica; no obstante, si al notario le consta que el contenido del documento es falso, debe abstenerse de autenticarlo por razones éticas.



ARTÍCULO 39: AUTÉNTICAS DE FOTOCOPIAS. En las auténticas de fotocopias o de cualquier otra reproducción efectuada por medios tecnológicos, el notario, además de relacionar sumariamente el documento original y de señalar el lugar o en poder de quien está el mismo, por motivos de seguridad deberá colocar su media firma y sello en cada hoja de la copia que se autentica.

ARTÍCULO 40. AUTÉNTICAS DE FOTOCOPIAS Y FIRMAS. El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado.

CG-5.4 INFORMACIÓN TÉCNICA

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas en el pliego para la impresión de instructivos, guías, cartillas, afiches y leyes, deberán asegurar su durabilidad frente al uso constante. Además, deberá asegurar que los materiales cumplan con las normativas legales vigentes y sean aptos para su uso.

ITEMS	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Liberal de Honduras	Tamaño 11x 8.5" – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas).	33,144 unidades
2	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Nacional de Honduras	Tamaño 11x 8.5" – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas)	33,144 Unidades
3	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Libertad y Refundación	Tamaño 11x 8.5" – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas)	58,002 unidades



4	Instructivo JRV tamaño carta INFPE	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas)	5,100 unidades
5	Instructivo JRV tamaño carta Maleta Electoral	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas)	24,858 unidades
6	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Liberal de Honduras	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo.	33,144 unidades
7	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Nacional de Honduras	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo.	33,144 unidades
8	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Libertad y Refundación	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo.	58,002 unidades
9	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide INFPE	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37	5,100 unidades



		PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo.	
10	Trifolio biométrico Partido Liberal de Honduras	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	16,572 unidades
11	Trifolio biométrico Partido Nacional de Honduras	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	16,572 unidades
12	Trifolio biométrico Partido Libertad y Refundación	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	16,572 unidades
13	Trifolio biométrico INFPE	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	5,100 unidades
14	Trifolio biométrico Maleta Electoral	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	24,858 unidades
15	Manual operador TREP	Full color tamaño 8.5x11 pulgada, 36 páginas, material bond 20, acabado montaje caballete y grapado (2 grapas)	39,458 unidades
16	Instructivos custodios operadores electorales	Tamaño media carta, 4 pliegos de 11 x 8.5 pulgadas, doblado por le medio y grapados, impresiones tiro y retiro, full color, bond 20	39,458 unidades
17	Afiche de delitos electorales	Tamaño 18 x 23” Pulgadas Satinado, Full Color	26,691 unidades
18	Afiche de como votar	Tamaño 18 x 23” Pulgadas Satinado, Full Color	26,691 unidades
19	Afiche de inclusión	tamaño 17 x 22”, Full color.	200 unidades
20	Cartilla rol Policía Nacional	Tamaño MEDIA CARTA – 2 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	15,333 unidades



21	Cartilla rol Fuerzas Armadas	Tamaño MEDIA CARTA – 2 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	15,333 unidades
22	Cartilla rol Misión de Observación Electoral	Tamaño MEDIA CARTA – 5 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	3,333 unidades
23	Cartilla rol medios de comunicación	Tamaño MEDIA CARTA – 5 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	1,400 unidades

SECCIÓN III CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.

CE-1 MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

En el proceso de revisión, análisis y adjudicación se podrá rechazar o descalificar una o todas las ofertas presentadas cuando concurra cualquiera de las razones siguientes:

- a) Que se presenten fuera de la hora fijada para la recepción.
- b) Que no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025, pliegos de condiciones y demás aplicables.
- c) Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos (2) o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- d) Si el oferente agrega cualquier disposición en la cual se reserva el derecho de aceptar la adjudicación o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra especificación, no indicada en las bases.
- e) Por contener adiciones, condiciones o alternativas no autorizadas en los pliegos de condiciones o bien, irregularidades de cualquier clase que tiendan a hacer incompleta, indefinida o ambigua la oferta económica.
- f) Por no estar firmado por quien ostente la representación legal, el documento de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas.
- g) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta. (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 Orgánica de Presupuesto)

- h) Por haberse presentado con escritura de lápiz grafito, borrones, o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de las ofertas.
- i) Cualquier otra causal de inadmisibilidad prevista en el pliego de condiciones en la lista de precio y características formales de la presentación de la oferta.

CE-2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Pleno de Consejeros del CNE, nominará una comisión de evaluación integrada por un número impar de miembros, para que realice la revisión y análisis de las ofertas conforme a los parámetros siguientes:

- a) Documentos del oferente y demás requisitos exigidos en estos Pliegos de Condiciones.
- b) De acuerdo con el cumplimiento de las condiciones especiales y las diferentes fases de evaluación legal, financiera y especificaciones técnicas, se procederá a la evaluación económica.
- c) La comisión Evaluadora formulara la recomendación correspondiente con las debidas justificaciones legales, financieras, técnicas y económicas.
- d) Procedimiento de calificación: La calificación que realice la Comisión Evaluadora invariablemente se apegará a la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 202, así como a los criterios definidos en las bases del proceso y las disposiciones de las leyes aplicables.

CE-3 ASPECTOS VERIFICABLES

Cada uno de los aspectos a verificar debe cumplirse para efectos de evaluación. Si el oferente no cumple con alguno de los requisitos en una fase, no podrá avanzar a la siguiente fase de evaluación.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas:



CE-3.1 FASE I. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES Y DOCUMENTOS LEGALES

No	DOCUMENTOS NO SUBSANABLES ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El formulario de presentación de oferta debe presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general de la empresa, debidamente acreditado. Dicho documento deberá contener el monto ofertado, y las demás especificaciones del apartado.		
2	<p>La garantía de mantenimiento de oferta se aceptarán fianzas, 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 Orgánica de Presupuesto, acompañado de una declaración jurada.</p> <p>Excepcionalmente, en lugar de la garantía, los oferentes podrán acompañar a su oferta cheque certificado emitido por una institución bancaria nacional, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. En este caso, además del cheque certificado, deberá acompañarse una declaración jurada autenticada de mantenimiento de oferta durante el plazo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la apertura de oferta, debidamente firmada por quien ostente la representación legal de la empresa oferente.</p>		
3	Lista de precios, con las siguientes descripciones: concepto/descripción del producto, suministros de bienes o insumos, fecha de entrega del producto, suministro de bienes o insumos, cantidad, precio unitario y precio total de la oferta, sin impuestos cuando aplique. Deberá presentarse firmado y sellado por el representante legal o gerente general.		



No.	DOCUMENTOS LEGALES ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia autenticada de escritura de constitución o su equivalente y sus modificaciones debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Documento que acredite en quien recae la representación legal y Documento Nacional de Identificación (DNI).		
3	Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) del oferente y de quien ostente la representación legal.		
4	Fotocopia de la Certificación en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso de no estarlo, adjuntar fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”.		
5	Declaración jurada debidamente autenticada, sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado		
6	Declaración jurada debidamente autenticada, garantizando la calidad de los insumos a brindar.		
7	Declaración jurada debidamente autenticada indicando que tanto el Representante Legal como de su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Consejo Nacional Electoral a las que tenga acceso.		
8	Declaración jurada debidamente autenticada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal.		
9	Declaración jurada debidamente autenticada de que tanto el representante legal como la empresa representada o el consorcio, están enterados y aceptan todas y cada una de las		



	condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones.		
10	Declaración jurada debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en el Título XXV Receptación y Lavado de Activos del Código Penal de Honduras.		
11	Fotocopia del Permiso de Operación emitido por la Municipalidad o su equivalente en el país de origen. De manera excepcional, se podrá presentar documentación que respalde que dicho permiso se encuentra en trámite		

CE-3.2 FASE II. DOCUMENTOS FINANCIEROS

No.	DOCUMENTOS FINANCIEROS ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Copia autenticada del balance general y estado de resultados de la empresa de los años 2021, 2022 y 2023, debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, o declaración relativa al volumen global de negocios, suministros, servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años presentada ante el Servicio de Administración de Rentas (SAR) o la Alcaldía Municipal, debidamente autenticada.		
2	Composición social de la distribución de capital de la empresa, si aplica.		
3	Autorización para que el CNE pueda verificar con los respectivos emisores la documentación presentada.		



CE-3.3 FASE III. EVALUACIÓN TÉCNICA.

LOTE 1: IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS DE JUNTA RECEPTORA DE VOTOS Y CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRIFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL DE OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS.

ITEMS	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Liberal de Honduras	Tamaño 11x 8.5” Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas). Un total de 33,144 unidades		
2	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Nacional de Honduras	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas) Un total de 33,144 unidades		
3	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Libertad y Refundación	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas) Un total de 58,002 unidades		
4	Instructivo JRV tamaño carta INFPE	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas) Un total de 5,100 unidades		
5	Instructivo JRV tamaño carta Maleta Electoral	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas)		



		Un total de 24,858 unidades		
6	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Liberal de Honduras	Tamaño 11 x 17" (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo. Un total de 33,144 unidades		
7	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Nacional de Honduras	Tamaño 11 x 17" (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo. Un total de 33,144 unidades		
8	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Libertad y Refundación	Tamaño 11 x 17" (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo. Un total de 58,002 unidades		
9	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide INFPE	Tamaño 11 x 17" (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo. Un total de 5,100 unidades		
10	Trifolio biométrico Partido Liberal de Honduras	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas Un total de 16,572 unidades		



11	Trifolio biométrico Partido Nacional de Honduras	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas Un total de 16,572 unidades		
12	Trifolio biométrico Partido Libertad y Refundación	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas Un total de 16,572 unidades		
13	Trifolio biométrico INFPE	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas Un total de 5,100 unidades		
14	Trifolio biométrico Maleta Electoral	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas Un total de 24,858 unidades		
15	Manual operador TREP	Full color tamaño 8.5x11 pulgada, 36 páginas, material bond 20, acabado montaje caballete y grapado (2 grapas) Un total de 39,458 unidades		
16	Instructivos custodios operadores electorales	Tamaño media carta, 4 pliegos de 11 x 8.5 pulgadas, doblado por le medio y grapados, impresiones tiro y retiro, full color, bond 20 Un total de 39,458 unidades		
17	Afiche de delitos electorales	Tamaño 18 x 23” Pulgadas Satinado, Full Color Un total de 26,691 unidades		
18	Afiche de como votar	Tamaño 18 x 23” Pulgadas Satinado, Full Color Un total de 26,691 unidades		
19	Afiche de inclusión	Tamaño 17 x 22”, Full color. Un total de 200 unidades		
20	Cartilla rol Policía Nacional	Tamaño MEDIA CARTA – 2 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full		



		color – Bond 20 Un total de 15,333 unidades		
21	Cartilla rol Fuerzas Armadas	Tamaño MEDIA CARTA – 2 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 Un total de 15,333 unidades		
22	Cartilla rol Misión de Observación Electoral	Tamaño MEDIA CARTA – 5 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 Un total de 3,333 unidades		
23	Cartilla rol medios de comunicación	Tamaño MEDIA CARTA – 5 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 Un total de 1,400 unidades		

CE-3.2 FASE IV. DOCUMENTOS ECONÓMICOS.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS			
No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes, cuando los hubiere		
2	Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.		



CE-4 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

Si en la revisión de los documentos, se presentan defectos u omisiones consideradas de tipo subsanable, la Comisión Evaluadora solicitará la subsanación durante el plazo autorizado por el CNE en aplicación de la Ley para la Administración y Ejecución Transparente del Presupuesto Electoral para Elecciones Primarias 2025 para este proceso.

Con los oferentes que hayan subsanado las omisiones y defectos que se encuentren en tiempo y forma, deberá procederse al análisis de la oferta, en atención a lo establecido en los pliegos de condiciones, y demás leyes aplicables.

Para efecto de este procedimiento especial de contratación, se otorgará un plazo de tres (3) días calendario para subsanar, contados a partir del día siguiente de su notificación.

Entiéndase como documento no subsanable, el formulario de presentación de oferta, la lista de precios y garantía de mantenimiento de oferta.

CE-5 ADJUDICACIÓN.

El contrato será adjudicado al oferente quien, cumpliendo a las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el Contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones.

El CNE, se reserva el derecho de rechazar fundadamente las ofertas presentadas, o de anular el proceso de contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, si así lo estima conveniente para los objetivos del proceso y la contratación del suministro de materiales impresos, sin incurrir en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

La oferta sólo se considerará definitivamente adjudicada cuando haya sido notificada por escrito al oferente ganador, con conocimiento de todos los demás que hayan participado en el proceso.

CE-6 CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Cuando el oferente seleccionado no acepte la adjudicación dentro el plazo de cinco (5) días posteriores a la notificación o que habiéndola aceptado, no formalice el contrato dentro de los treinta (30) días calendarios contados a partir de la notificación, quedará sin valor y efecto la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, en vista de lo



anterior, el CNE, procederá a adjudicar al segundo oferente mejor calificado, y si este no acepta, se adjudicará al siguiente oferente mejor calificado y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las otras ofertas no fueren satisfactorias para el interés público que compete garantizar al CNE.

Los materiales impresos deberán entregarse de conformidad al cronograma de entrega establecido, independientemente de que el proceso de formalización del contrato esté en curso. No obstante, todas las obligaciones contractuales serán plenamente exigibles una vez se haya completado la firma del contrato, conforme a los términos establecidos en el pliego de condiciones.

La entrega de los materiales impresos se realizará de manera parcial, conforme al cronograma y a los plazos establecidos en el detalle de entregas correspondientes:

Ítems	Concepto	Plazo y lugar de entrega
Todos los ítems.	Lote 1: Impresión de instructivos de junta receptora de votos y custodios electorales, cuaderno guía JRV, trifolio biométrico, manual de operador TREP, afiches, cartillas y ley electoral de Honduras.	<p>El plazo máximo aceptable para las entregas es el siguiente:</p> <p>Primera entrega: cuarenta por ciento (40%) de las unidades de cada ítem No. 1, 2,3,4,5,6,7,8 y 9 del lote 1, con fecha límite el treinta (30) de enero de 2025.</p> <p>Segunda entrega: cuarenta por ciento (40%) restante de las unidades de cada ítem No. 1, 2,3,4,5,6,7,8 y 9 del lote 1, con fecha límite el veinticinco (05) de febrero de 2025.</p> <p>Tercera entrega: veinte por ciento (20%) restante de las unidades de cada ítem No. 1, 2,3,4,5,6,7,8 y 9 del lote 1, con fecha límite el diez (10) de febrero de 2025.</p> <p>En el caso de los ítems No. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21,22 y 23 del lote 1, se solicita una sola entrega a más tardar el treinta (30) de enero de 2025.</p> <p>La entrega de todos los insumos deberá realizarse en el lugar que sea previamente designado por el CNE, de acuerdo con las instrucciones y especificaciones que se proporcionen para garantizar el correcto cumplimiento de los términos establecidos.</p>



		El pago se realizará contra entrega de la cantidad de los bienes suministrados a satisfacción y de acuerdo con la facturación, previa acta de recepción definitiva por parte de la comisión de recepción.
--	--	---

CE-7 PRECIO

La oferta deberá presentarse en moneda nacional (Lempira), especificando el costo de los insumos incluyendo todos los costos relacionados a la entrega en el lugar convenido (incluyendo fletes, desaduanaje, seguros, entre otros).

La Comisión Evaluadora podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras, serán válidos los establecidos en letras. Asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total, será considerado válido el precio unitario.

El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el CNE no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

El oferente deberá garantizar la integridad del producto durante todo el proceso de traslado hasta su entrega al Consejo Nacional Electoral (CNE), a fin de evitar cualquier daño en su estado.

CE-8 FORMA DE PAGO.

Los pagos se harán a través de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del CNE de conformidad con los procedimientos establecidos, de acuerdo con el siguiente plan de pagos:



Ítem	Concepto	Porcentaje	Plazo
Todos los ítem	Lote 1: Impresión de instructivos de junta receptora de votos y custodios electorales, cuaderno guía JRV, trifolio biométrico, manual de operador TREP, afiches, cartillas y ley electoral de Honduras.	100%	<p>El plazo máximo aceptable para las entregas es el siguiente:</p> <p>Primera entrega: cuarenta por ciento (40%) de las unidades de cada ítem No. 1, 2,3,4,5,6,7,8 y 9 del lote 1, con fecha límite el treinta (30) de enero de 2025.</p> <p>Segunda entrega: cuarenta por ciento (40%) restante de las unidades de cada ítem No. 1, 2,3,4,5,6,7,8 y 9 del lote 1, con fecha límite el veinticinco (05) de febrero de 2025.</p> <p>Tercera entrega: veinte por ciento (20%) restante de las unidades de cada ítem No. 1, 2,3,4,5,6,7,8 y 9 del lote 1, con fecha límite el diez (10) de febrero de 2025.</p> <p>En el caso de los ítems No. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del lote 1, se solicita una sola entrega a más tardar el treinta (30) de enero de 2025.</p> <p>La entrega de todos los insumos deberá realizarse en el lugar que sea previamente designado por el CNE, de acuerdo con las instrucciones y especificaciones que se proporcionen para garantizar el correcto cumplimiento de los términos establecidos.</p> <p>El pago se realizará contra entrega de la cantidad de los bienes suministrados a satisfacción y de acuerdo con la facturación, previa acta de recepción definitiva por parte de la comisión de recepción.</p>

Los pagos se efectuarán con fondos nacionales mediante cheque del Banco Central de Honduras (BCH).



Nota: El CNE se encuentra exonerado del pago de toda clase de impuesto de conformidad con lo establecido en el Artículo 165 de la Ley Electoral de Honduras, reformado según decreto No. 41-2021, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 35,676 del martes 03 de agosto del 2021.

El CNE, emitirá órdenes de compra exentas en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras (PAMEH).

CE-9 SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El CNE notificará al oferente adjudicado, quien deberá comunicar su aceptación por escrito dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Habiéndose notificado la adjudicación, las partes deberán suscribir el contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, cuando concurren las condiciones requeridas para ambas partes y previa presentación de la garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del monto del contrato.

El contrato tendrá una vigencia mínima de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la fecha de su suscripción. El término fijado comenzará a contarse a partir de la fecha de la suscripción del contrato y podrá prorrogarse automáticamente por períodos iguales o menores a voluntad de las partes, previa justificación del caso, sin necesidad de firmar otro contrato, mediante una comunicación escrita cursada por una de las partes contratantes al otro y la respectiva aceptación de quien recibe, con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato.

CE-10 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

A quien se le adjudique, para firmar el respectivo contrato deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Solvencia fiscal original y vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa y su representante legal;
- b) Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la Procuraduría General de la República (PGR);



- c) Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
- d) Garantía de cumplimiento de contrato equivalente al quince por ciento (15%) del monto de la contratación con una vigencia de ciento ochenta (180) días. (ver anexos)

CE-11 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 a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes. Se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

CE-12 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

El incumplimiento total o parcial de las partes sobre las obligaciones que les corresponden de acuerdo con el contrato no será considerado como incumplimiento si se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

CE-13 CESIÓN Y SUB-CONTRATACIÓN (CUANDO APLIQUE).

Para los efectos de los materiales impresos requerido NO se permitirá la cesión del contrato. Se podrá subcontratar siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Que el CNE autorice expresamente y por escrito la subcontratación con indicación de su objeto y de las condiciones económicas.
- b) Que los trabajos que subcontraten con terceros no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato; y,
- c) Que el contratista principal siga siendo responsable directo ante el CNE.

El tercero o terceros subcontratados deben tener la capacidad legal para contratar con la administración y no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades establecidas en las leyes aplicables, lo cual deberá ser acreditado por la empresa adjudicada.



CE-14 RECEPCIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES.

El Pleno del CNE designará, mediante acuerdo o resolución, una Comisión de Recepción encargada de recibir los bienes suministrados, tales como instructivos, guías, cartillas y afiches.

Esta comisión de recepción de los insumos estará integrada por un número impar de funcionarios y tendrán como principales objetivos los siguientes:

- a) Verificar la calidad, especificaciones y demás condiciones previstas en los pliegos de condiciones.
- b) Validar que los bienes recibidos estén de conformidad con los tiempos de entrega.
- c) Realizar las pruebas a los bienes que ellos consideren pertinentes.
- d) Realizar la recepción provisional o definitiva a satisfacción y a cabalidad de los bienes recibidos, en el caso último; mediante acta de recepción final.

SECCIÓN IV CONDICIONES OBLIGATORIAS DE LA CONTRATACIÓN

CC-1 TIPOS DE GARANTÍA.

CC-1.1 GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los oferentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. Deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

Se aceptarán 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 Orgánica de Presupuesto.

Excepcionalmente, en lugar de la garantía, los oferentes podrán acompañar a su oferta cheque certificado emitido por una institución bancaria nacional debidamente autorizada en el territorio, equivalente por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta. En este caso, además del cheque certificado, deberá acompañarse una declaración jurada autenticada de mantenimiento de oferta durante el plazo de sesenta (60) días calendario, debidamente firmada por quien ostente la representación legal de la empresa oferente.



CC-1.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El oferente ganador con la adjudicación del contrato, deberá sustituir la garantía de mantenimiento de oferta por una Garantía de Cumplimiento de Contrato (en moneda nacional-Lempira) por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato a suscribir, sin impuestos, cuya vigencia será por el mismo tiempo de duración del contrato más de tres (3) meses y servirá para garantizar que el oferente cumplirá con todas las condiciones estipuladas en estos pliegos y en el contrato, así como el fiel cumplimiento en la calidad de los materiales. La garantía será presentada conforme al formato incluido en estos pliegos (ver anexo 7).

La garantía deberá incluir la cláusula obligatoria siguiente:

"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA 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. LA PRESENTE GARANTÍA 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".

Las garantías que se emitan a favor del CNE, serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de ejecución automática, debiendo mantener el mismo valor por el plazo que se ha estipulado para cada una de ellas.

Si a consecuencia de modificaciones de contrato su monto aumentare, el adjudicado ampliará esta Garantía en la cuantía correspondiente; y si se ampliare el plazo de ejecución del contrato, deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en la misma proporción de tiempo.

CC-1.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La garantía de cumplimiento de contrato garantizará la ejecución del mismo conforme a lo suscrito, respondiendo a las obligaciones contraídas por el contratista con la administración del CNE, quien hará efectiva la Garantía de Cumplimiento del Contrato basado en una resolución emitido por el Pleno de Consejeros del CNE.



SECCIÓN V ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS DE MATERIALES IMPRESOS.

El oferente deberá garantizar que los materiales impresos para las elecciones primarias 2025, incluyendo los instructivos de la Junta Receptora de Votos (JRV), instructivos para custodios electorales, cuadernos guía JRV, trifolios biométricos, manuales de operador TREP, afiches, cartillas y la Ley Electoral de Honduras, cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

Estos materiales deberán ser resistentes al desgaste, mantener una óptima visibilidad durante el período establecido para el control electoral y garantizar su durabilidad ante un uso constante. Asimismo, el oferente deberá asegurar que los materiales cumplan con la Ley Electoral de Honduras.

En caso de que alguno de los insumos presente daños o características diferentes a las especificadas al momento de la recepción, deberán ser sustituidos en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, conforme a lo establecido en el acta de recepción.

ET-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los oferentes podrán presentar su propuesta por lote o por ítems específicos dentro del lote.

ET-1.1 LOTE 1: IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS JUNTA RECEPTORA DE VOTOS (JRV), INSTRUCTIVOS CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRÍFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS, PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025.

ITEMS	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Liberal de Honduras	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas).	33,144 unidades
2	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Nacional de Honduras	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas).	33,144 unidades
3	Instructivo JRV tamaño carta, Partido Libertad y	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	58,002 unidades



	Refundación	92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas).	
4	Instructivo JRV tamaño carta INFPE	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas).	5,100 unidades
5	Instructivo JRV tamaño carta Maleta Electoral	Tamaño 11x 8.5” – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20 92 PÁGINAS, Acabado montaje caballete y grapado (2 grapas).	24,783 unidades
6	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Liberal de Honduras	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo.	33,144 unidades
7	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Nacional de Honduras	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo	33,144 unidades
8	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide Partido Libertad y Refundación	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo.	58,002 unidades
9	Cuaderno guía JVR tamaño tabloide INFPE	Tamaño 11 x 17” (tabloide) Sólo portada y contraportada llevan tiro y retiro – El interior son páginas tabloide impresas solo por el tiro – Bond 20 – 37 PÁGINAS Reforzar con tres grapas con lomo	5,100 unidades
10	Trifolio biométrico Partido Liberal de Honduras	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	16,572 unidades
11	Trifolio biométrico Partido Nacional de Honduras	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	16,572 unidades
12	Trifolio biométrico Partido Libertad y Refundación	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	16,572 unidades



13	Trifolio biométrico INFPE	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	5,100 unidades
14	Trifolio biométrico Maleta Electoral	Trifolio, una página bond 20, 8.5 por 11 pulgadas	24,858 unidades
15	Manual operador TREP	Full color tamaño 8.5x11 pulgada, 36 páginas, material bond 20, acabado montaje caballete y grapado (2 grapas).	39,458 unidades
16	Instructivos custodios operadores electorales	Tamaño media carta, 4 pliegos de 11 x 8.5 pulgadas, doblado por le medio y grapados, impresiones tiro y retiro, full color, bond 20	39,458 unidades
17	Afiche de delitos electorales	Tamaño 18 x 23” Pulgadas Satinado, Full Color	26,691 unidades
18	Afiche de como votar	Tamaño 18 x 23” Pulgadas Satinado, Full Color	26,691 unidades
19	Afiche de inclusión	Tamaño 17 x 22”, Full color.	200 unidades
20	Cartilla rol Policía Nacional	Tamaño MEDIA CARTA – 2 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	15,333 unidades
21	Cartilla rol Fuerzas Armadas	Tamaño MEDIA CARTA – 2 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	15,333 unidades
22	Cartilla rol Misión de Observación Electoral	Tamaño MEDIA CARTA – 5 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	3,333 unidades
23	Cartilla rol medios de comunicación	Tamaño MEDIA CARTA – 5 pliegos de 11 x 8.5” doblados por el medio y grapados – Impresiones tiro y retiro – Full color – Bond 20	1,400 unidades



SECCIÓN VI ANEXOS

ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.

ANEXO 2. FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.

ANEXO 3. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.

ANEXO 5. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.

ANEXO 6. FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.

ANEXO 7. FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

ANEXO 8. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE).

ANEXO 9. DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.

ANEXO 10. FORMULARIO LISTA DE PRECIOS.



ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

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]*

No. CNE- PEP-UCCE-019-2024

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 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 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]*;

	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
				OFERTA TOTAL	



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

(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 servicios 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 10-12, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-7. 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-1.3 de las condiciones de contratación;

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

Nombre del Recepto	Dirección	Concepto	Monto

(i) 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.

(j) 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 de la firma _____ del mes _____ del año _____



ANEXO 2. FORMULARIO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Garantía a favor de: _____ para garantizar que el Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación _____

SUMA GARANTIZADA:

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA 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

Las garantías 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 Garantizado:

Retira su oferta durante el período de validez de la misma.

No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.

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.

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____ a lo ___ del ___ mes del años _____

FIRMA AUTORIZAD



ANEXO 3. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Proceso No. CNE-PEP-UCCE-019-2024

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

Para: Consejo Nacional Electoral (CNE).

Declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, el oferente que presente como garantía cheque certificado emitido en el extranjero, deberá estar respaldado por una Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el comprador por un período de seis (6) años contado a partir de la presentación de oferta si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

Si retiramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado en el pliego de condiciones, o

Si, una vez que el comprador ha notificado la adjudicación dentro del período de validez de la oferta:

No firmamos o nos negamos a firmar el contrato;

No suministramos o nos negamos a suministrar la garantía de cumplimiento de contrato.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados:

Si recibimos una notificación con el nombre del Oferente seleccionado;

Sí transcurren treinta (30) días después de la expiración de nuestra oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del representante legal:

Firma _____

Número de pasaporte: _____

Fecha: día _____ del mes _____ del año _____.

Nota: La persona que firme la oferta deberá ostentar poder de representación.

Formato de declaración Jurada será presentado debidamente autenticado o apostillado en el país de origen.



ANEXO 4. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS POR LEYES NACIONALES O EXTRANJERAS

Yo, _____, mayor de edad, (estado civil), (profesión o actividad) y de este domicilio con Documento Nacional de Identificación/pasaporte No. _____, en mi condición de (Representante Legal) de (Nombre de la empresa o sociedad mercantil) por medio de la presente, DECLARO SOLEMNEMENTE lo siguiente: Que mi persona y mi representada, no se encuentran inhabilitados para contratar, por leyes nacionales o extranjeras; extendiendo la presente en la ciudad de Tegucigalpa a los ____ días del mes de _____ de dos mil veinticuatro (2024).

FIRMA Y SELLO



ANEXO 5 FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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 sustitutos.]

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

No. CNE-PEP-UCCE-019-2024

Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]

Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]

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]

Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]

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]

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]

Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]

↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con de la IO-9.

↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula IO-09.

Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes.



ANEXO 6: FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil,
de Nacionalidad ____, con domicilio en _____,

Y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

PRACTICA DE COERCIÓN: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

PRACTICA DE COLUSIÓN: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

PRACTICA DE OBSTRUCCIÓN: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes



para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad _____ municipio de _____, Departamento de ___ a los _____, días del mes de _del año ____.

FIRMA Y SELLO
(en caso de persona Natural solo Firma)



ANEXO 7: FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE INSTITUCIONES DEBIDAMENTE AUTORIZADAS

Garantía de cumplimiento No:

Fecha de Emisión:

Garantizado:

Dirección y teléfono:

Garantía a favor de:

Para avalar que el Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, CUMPLIRÁ cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto **“IMPRESIÓN DE INSTRUCTIVOS JUNTA RECEPTORA DE VOTOS (JRV), INSTRUCTIVOS CUSTODIOS ELECTORALES, CUADERNO GUÍA JRV, TRÍFOLIO BIOMÉTRICO, MANUAL OPERADOR TREP, AFICHES, CARTILLAS Y LEY ELECTORAL DE HONDURAS, PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2025”**. ubicado en los lugares que designe el Consejo Nacional Electoral (CNE).

SUMA GARANTIZADA: _____

VIGENCIA DESDE: _____ HASTA: _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA 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. LA PRESENTE GARANTÍA 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".

La Garantía Bancaria emitida a favor del BENEFICIARIO no deberá adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria. En fe de lo cual, se emite la presente Garantía, en la ciudad de: _____ Municipio de: _____, a los _____ del mes de, ____ del año ____.

FIRMA AUTORIZADA



ANEXO 8: FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)

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]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]

2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]

3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]

4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]

5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]

6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]

Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]

Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]

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

1 Estatutos de la Sociedad de la empresa

1 Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.



ANEXO 9: DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL TÍTULO XXV RECEPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS DEL CÓDIGO PENAL DE HONDURAS.

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____ con domicilio en _____ con tarjeta de identidad/pasaporte N° ____ actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____ por la presente hago: DECLARACIÓN JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguno de los casos señalados en el Título XXV Receptación y Lavado de Activos del Código Penal de Honduras, que a continuación se detallan:

- A) Delito de receptación (Art. 438 del Código Penal);
- B) Delito de lavado de activos (Art. 439 del Código Penal);
- C) Delito de lavado de activos imprudente (Art. 440 del Código Penal);
- D) Actos preparatorios del delito de lavado de activos (Art. 441 del Código Penal);
- E) Delito de testaferrato (Art. 442 del Código Penal);
- F) Delito de infidencia (Art. 443 del Código Penal);

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los días del mes de del 202x.

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA.



ANEXO 10. FORMULARIO LISTA DE PRECIOS

Lista de Precios							
País del Comprador		El oferente deberá cotizar el precio de su oferta en lempiras, moneda de curso legal de la República de Honduras			Fecha: _____		
					Proceso No: CNE-PEP-UCCE-019-2024		
Página No _____ de _____							
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[Indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato	Precio Total por artículo
				<i>[Indicar precio unitario]</i>	<i>[Indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>[Indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[Indicar precio total por artículo]</i>
							Precio Total

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

Nota: El Consejo Nacional Electoral (CNE) se encuentra exonerado del pago de toda clase de impuesto de conformidad a lo establecido en el Artículo 165 de la Ley Electoral de Honduras reformado según decreto No. 41-2021 publicado en el diario oficial La Gaceta No. 35,676 del día martes 03 de agosto del 2021.

El CNE emite órdenes de compra exentas en la Plataforma Administradora de Módulos de Exoneraciones de Honduras PAMEH.



La orden de compra exenta se emite una vez que está listo el cheque de pago en ventanilla, el personal de pagaduría les notifica que está listo el pago y les solicita la factura proforma para la emisión de la orden de compra exenta, posteriormente se les envía de manera electrónica y así al momento de retirar el cheque puedan entregar la factura incluyendo todos los datos de la exoneración en la misma.

En el caso de las personas naturales o jurídicas no domiciliadas o no residentes que obtengan ingresos en el país, deberán pagar en concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR) un veinticinco por ciento (25%), conforme a la normativa tributaria hondureña vigente. El CNE será el responsable de retener y enterar este impuesto al ente fiscalizador en Honduras.