

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIDAD DE FINANCIAMIENTO, TRANSPARENCIA Y
FISCALIZACIÓN**

LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL

No. LPN-007-2024-UFUF

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO
DE OFICINA**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDOS NACIONALES

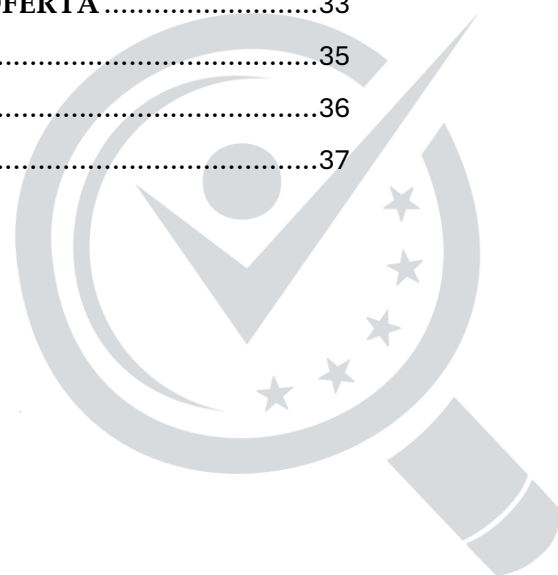
TEGUCIGALPA M.D.C. 21 DE DICIEMBRE DE 2024



INDICE

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	6
IO-07 CONFIDENCIAL.....	6
IO-08 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	6
IO-09 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	7
IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
IO-10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
IO-10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	8
IO-10.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	9
IO-10.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	9
IO-10.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.	9
IO-11 ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	10
IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	10
IO-12 EVALUACIÓN DE OFERTAS	11
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	11
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA.....	12
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	12
FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA	12
IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	12
IO-14 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES.....	13
IO-15 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA.....	13
IO-16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
IO-17 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
IO-18 FIRMA DE CONTRATO	14

SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	15
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	15
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	15
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	15
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	16
CC-07 GARANTÍAS	16
IO-19 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	16
IO-20 GARANTÍA DE CALIDAD.....	17
CC-08 FORMA DE PAGO	17
CC-09 MULTAS	17
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	19
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	21
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO	22
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA	23
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	25
FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	26
FORMATO DE CONTRATO	28
FORMATO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	33
FORMATO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	35
FORMATO DE GARANTIA DE CALIDAD.....	36
INVITACION A LICITAR	37



SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, mediante el proceso de Licitación Privada Nacional No. LPN-007-2024-UFTF, tiene por objeto la adquisición de Mobiliario de Oficina’.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta Licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización y el Licitante Ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de Mobiliario de Oficina, destinado para uso exclusivo del personal que labora en la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, con el propósito de brindar las comodidades necesarias para el buen desempeño de las funciones encomendadas. En cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento interno que nos rige, el cual establece en su artículo 28 literal b) *“Proporcionar oportunamente a los empleados, el equipo y los materiales necesarios para el desempeño de las labores que le han sido asignadas...”*

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

IO-05 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establecen los siguientes:

Las ofertas se presentarán en las instalaciones que ocupa la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, ubicada en el Edificio Los Castaños, 5to piso, Bulevar Morazán, contiguo a Centro Comercial Los Castaños, Tegucigalpa M.D.C., Tegucigalpa M.D.C.

Las Ofertas deberán presentarse en sobre sellado por separado, identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”, ambos deberán estar contenidos a su vez, en un mismo sobre, consignando el nombre y la dirección del Oferente, estar dirigido al Órgano Contratante, con la dirección antes indicada y el número de Licitación correspondiente al presente Proceso.

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

Las invitaciones para presentación de ofertas serán enviadas en fecha 21 de diciembre de año 2024.

El último día para presentar oferta será el miércoles 8 de enero de 2025.

La hora límite para presentación de la oferta será a las tres en punto de la tarde (03:00 p.m.)

Entre la fecha y hora de recepción de oferta y fecha y hora de apertura de las mismas mediará un breve espacio de tiempo con un máximo de quince (15) minutos.

El acto público de apertura de ofertas se llevará a cabo en el espacio que ocupa la Sala de Juntas de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, a partir de las tres con quince minutos de la tarde (03:15 pm).

Toda Oferta que reciba el Órgano Contratante después del plazo límite establecido, para la presentación de las ofertas, será declarada “Oferta Tardía” y será rechazada y devuelta al Oferente remitente, sin abrir.

Una copia del Acta de Apertura será publicada en el sistema de HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presentes al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada. Con la suficiente antelación previo a la hora de inicio de Apertura de las Ofertas.

Se solicitará a los Representantes de los Oferentes presentes que firmen el Acta de Apertura de Ofertas, una copia de esta será entregada a todos los Oferentes que presentaron sus ofertas en tiempo, incluso a aquellos que no se encontraren presentes al momento de la apertura. En este último caso se enviará dicha copia vía correo electrónico.

IO-05.1 CONSORCIO

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

Deben acreditar su inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), o constancia de estar en trámite su inscripción, el Oferente con plena capacidad para contratar, puede ser una persona natural o jurídica.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Toda oferta con un periodo de validez menor será rechazada por el órgano contratante por incumplimiento.

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 ampliase el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 CONFIDENCIAL

No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el Proceso de Licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y post calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya efectuado la publicación de este.

Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación y comparación y post calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.

No obstante, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Órgano Contratante, sobre cualquier asunto relacionado con el Proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.

IO-08 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas y/o cheques certificados.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

Toda Oferta que no esté acompañada por una Garantía de Mantenimiento de Oferta, que sustancialmente responda a lo requerido en la presente cláusula, será rechazada por el órgano contratante por incumplimiento.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no sean seleccionadas, serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente Ganador suministre al órgano contratante, su Garantía de Cumplimiento.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la oferta.

La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá hacerse efectiva si:

- a) El Oferente Ganador retira su oferta durante el periodo de validez de la Oferta especificado en la misma.
- b) El Oferente Ganador no cumple dentro del plazo estipulado con la Firma del Contrato y/o con el suministro de la Garantía de Cumplimiento solicitada.

IO-09 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta.

Documentos Subsanables

1. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, en caso de tratarse de Persona Jurídica y fotocopia de la Escritura de Constitución de Comerciante Individual donde conste su declaración como tal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en caso de tratarse de Persona Natural.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) del oferente y del Representante Legal.

5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción 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. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior ala fecha prevista para la presentación de la oferta...”
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal 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.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

Documentos No Subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

NOTA:

1. Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (Una autentica de copias).
2. Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (Una autentica de firmas).

IO-10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos un millón setecientos mil lempiras pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

- Créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.

- Autorización para que la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

IO-10.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.

IO-10.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
2. Formulario de Lista de Precios: es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación o evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización en el lugar y fechas especificados en estas bases.

IO-10.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por el SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. 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.

4. Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

IO-11 ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, mediante correo electrónico emilio.banegas@utpoliticalimpia.hn o alexa.espinal@utpoliticalimpia.hn, en su defecto, por escrito a la dirección siguiente: Jefatura del Departamento Administrativo ubicada en el Edificio Los Castaños, 5to piso, Bulevar Morazán, contiguo a Centro Comercial Los Castaños, Tegucigalpa M.D.C.

La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, siempre y cuando estas se reciban por lo menos tres (3) días antes de la fecha límite de presentación de ofertas, la Unidad enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones de manera oficial.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones, las mismas serán admitidas antes del 06 de enero de año 2054, toda solicitud de aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, corregir los documentos mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán, además, en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un término razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

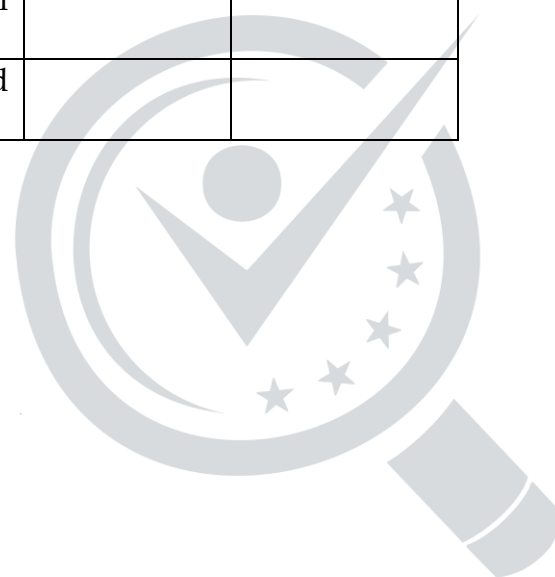
IO-12 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La Sociedad ofertante se encuentra lealmente constituida		
Quién firma la oferta, tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia autenticada del DNI del Representante Legal		
Copia autenticada del RTN del oferente y Representante Legal		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (autenticada)		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE		
Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal 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		
Fotocopia del Permiso de Operaciones, de la Municipalidad correspondiente, vigente		



FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos un millón setecientos mil, pueden ser evidenciados en depósitos de caja o bancos.		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.		
Autoriza que la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización pueda verificar la documentación presentada.		
Oferta económica		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Los oferentes deberán acompañar a la oferta, catalogo físico en el cual el órgano contratante pueda verificar y observar los artículos ofertados según los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

De los artículos ofertados por los diferentes oferentes, el órgano contratante verificara de manera in-situ, si estos corresponden a los incluidos en el catálogo antes mencionado.

Los artículos que no puedan ser verificados en la inspección, según la documentación presentada por el oferente y acompañada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLES EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.		

IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

En estos casos el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere, la oferta no será considerada.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán validos 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 se considerará valido el precio unitario.

La comisión de evaluación 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.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables según lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-14 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

1. Formulario de la Oferta, de conformidad a la IAO.
2. Lista de precios, de conformidad con las IAO.
3. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

IO-15 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA.

El órgano responsable de la contratación declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones. La declarará fracasada en los casos siguientes:

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión.

Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación.

IO-16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo 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 establecidos.

IO-17 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad.
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato.
- c) El nombre del Oferente ganador.
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-18 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los quince (15), calendario presentar los siguientes documentos:

- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.

- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta).

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales hasta su final (entrega total);
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta 6 meses.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: las instalaciones que ocupa la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, Col. Alameda, calle ASHONPLAFA, antiguo edificio Juzgados Anticorrupción, Tegucigalpa M.D.C.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Para el suministro del objeto de contratación se establece lo siguiente:

ENTREGA POR LOTE

LOTE	CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
No.1	Escritorio ejecutivo Escritorios Semi Ejecutivos Mesa De Juntas Mesa Para Sala De Prensa Mesas de Trabajo Circulares	Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.	3 unidades 16 unidades 1 unidad 1 unidad 14 unidades
No.2	Sillas Ejecutivas Sillas Semi Ejecutivas Sillas de espera	Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.	18 unidades 91 unidades 100 unidades
No.3	Modulares	Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.	78 unidades

Los oferentes podrán participar por uno o varios lotes con lo cual podrán ser adjudicados total o parcialmente de uno o varios lotes.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas y/o cheques certificados.

IO-19 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o se rehúsa a firmar el Contrato, quedará sin valor y efecto la adjudicación y se hará efectiva la Garantía de

Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Órgano Contratante podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, y que el Contratante determine que está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

IO-20 GARANTÍA DE CALIDAD

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Calidad de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Calidad del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de Calidad del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de Calidad del contrato deberá estar vigente hasta al menos doce (12) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización pagará en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por la cantidad total del mobiliario de oficina, entregado por el proveedor y debidamente recibidas a satisfacción.

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.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Escritorios Ejecutivos	Escritorio Ejecutivo en L, con pedestales rectos, superficie de trabajo de 180*60, con superficie de trabajo lateral de 140*60, en material formica o melanina 180*200*76h, centímetros más centímetros menos. Color negro o madera.	3
Sillas Ejecutivas	Silla ejecutiva en cuero color negro, tipo giratorio, brazos ajustables de plástico,	18

	con base cromada, reclinable, control de tensión de inclinación ajustable y una posición de bloqueo vertical. giro 360, acabado color negro.27.0"D x 26.5"W x 44.0"H pulgadas más pulgadas menos, capacidad de carga de 300 libras.	
Escritorios Semi Ejecutivos	Escritorio lineal en acabado h:40 cms, Pedestales rectos, Incluye cajonera pedestal en melamina 150x60x76h centímetros más centímetros menos.	16
Sillas Semi Ejecutivas	Tipo giratorio, respaldo de malla, apoyo lumbar, brazos ajustables de plástico, asiento de espuma, base cromada y ruedas de nailon, control de tensión de inclinación ajustable y una posición de bloqueo vertical. capacidad 250 Lbs, Acabado: color negro, 90cm*49cm centímetros más centímetros menos.	91
Modulares	Altura 106.0 cm, opciones tela, formica, vidrios combinados entre ellos, marco de metal, centímetros más centímetros menos.	78
Mesa De Juntas	Mesa de conferencias rectangular para 12 A 14 personas color madera o negro, incluye Groumet y ducto pasa cable sencillo.	1
Mesa Para Sala De Prensa	Mesa de conferencias rectangular para 4 personas, color madera o negro, incluye Groumet y ducto pasacables sencillo.	1
Mesas de Trabajo Circulares	Mesa de conferencias circular para 4 personas, color madera o negro, incluye Groumet y ducto pasacables sencillo.	14
Sillas de espera	Silla de espera fija de estructura de metal cromado con apoyabrazos, respaldo y asiento en espuma y tela color negro, 77cm*48cm centímetros más centímetros menos, pata de acero tratamiento de aceite negro capacidad de carga de 300 libras.	100

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
invitación a licitar	1



FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

País del comprador Honduras			Monedas de Conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09			Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Pagina No. _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>No. de Artículo</i>	<i>Descripción de los Bienes</i>	<i>Fecha entrega</i>	<i>Cantidad y unidad física</i>	<i>Precio Unitario entregado en [indicar lugar destino convenido] de cada artículo</i>	<i>Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)</i>	<i>Lugar del Destino Final</i>	<i>Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo</i>	<i>Precio Total por articulo (Col. 6+8)</i>
3	<i>Escritorios ejecutivos</i>	<i>5 días calendario</i>	<i>3 escritorio ejecutivo</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	Unidad de Financiamiento Transparencia y Fiscalización, Edificio antiguas instalaciones juzgados anticorrupción Col. Alameda, calle ASHONPLAF A. Tegucigalpa	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por articulo]</i>
18	<i>Sillas ejecutivas</i>		<i>18 sillas</i>					
16	<i>Escritorio semi ejecutivo</i>		<i>16 escritorios semi ejecutivos</i>					
91	<i>Sillas semi-ejecutivas</i>		<i>91 Sillas semi-ejecutivas</i>					
78	<i>Modulares</i>		<i>78 Modulares</i>					
1	<i>Mesa De Juntas</i>		<i>1 mesa de juntas</i>					
1	<i>Mesa De Juntas</i>		<i>1 mesa de juntas</i>					
14	<i>Mesas de Trabajo Circulares</i>		<i>14 mesas de trabajo circulares</i>					
100	<i>Sillas de espera</i>		<i>100 silla</i>					
							<i>Precio Total</i>	

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)

LPN. No. (indicar número de proceso licitatorio)

Página ____ de ____ páginas.

1. Nombre Jurídico del Oferente: (indicar nombre).
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:
Dirección:
Números de teléfono y facsímil:
Dirección de correo electrónico:
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: (marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos).
 - Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
 - Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
 - 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, 09.2, 09.03 y 09.4 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 número de proceso licitatorio)

Página ____ de ____ páginas.

1. Nombre jurídico del Oferente: (indicar el nombre jurídico del Oferente)
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio: (indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio)
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: (indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio).
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: (indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio).
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: (Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado).
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:
Nombre:
Dirección:
Números de teléfono y facsímil:
Dirección de correo electrónico:
7. Copias adjuntas de documentos originales de: (marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos).
 - Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
 - Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El oferente completará el presente formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.

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

Licitación Privada Nacional No.: Indicar el número del proceso licitatorio

Llamado a Licitación No: Indicar el No. del Llamado

Alternativa No.: Indicar el No. de identificación si está en una oferta alternativa

A: Indicar 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 (indicar el número y 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).

No	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
OFERTA TOTAL					L.

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes.

- 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 periodo establecido en la Clausula IO-XXX, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Clausula IO-XXX. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho periodo.
- f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Clausula XXXX, de las condiciones de contratación.
- g) La nacionalidad del oferente es: (indicar la nacionalidad del oferente).
- 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).

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(si no han sido pagadas o no serán pagadas indicar “ninguna”)

- 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 se indica), en calidad de (indicar la calidad jurídica de la persona que firma el formulario de oferta)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma el formulario de oferta)

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: (indicar el nombre completo del oferente)

El día ____ del mes _____ del año _____.

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

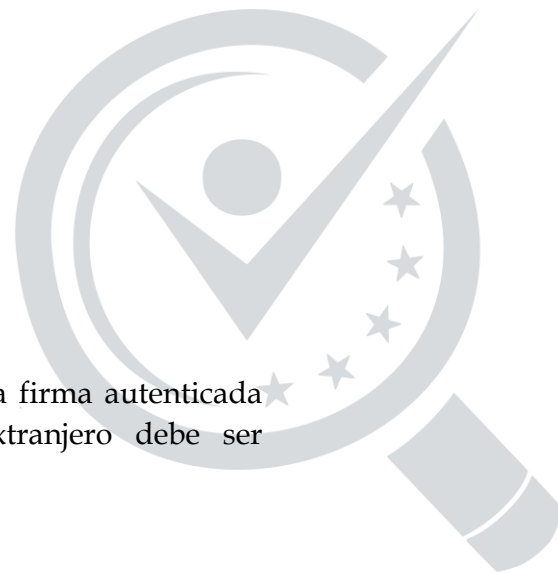
Y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre completo de la empresa oferente), por la presente **HAGO DECLARACION JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello

(en caso de persona Natural solo Firma).

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



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

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

Y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACION 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 orientas 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, cohesiva 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.- Asimismo, 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 encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

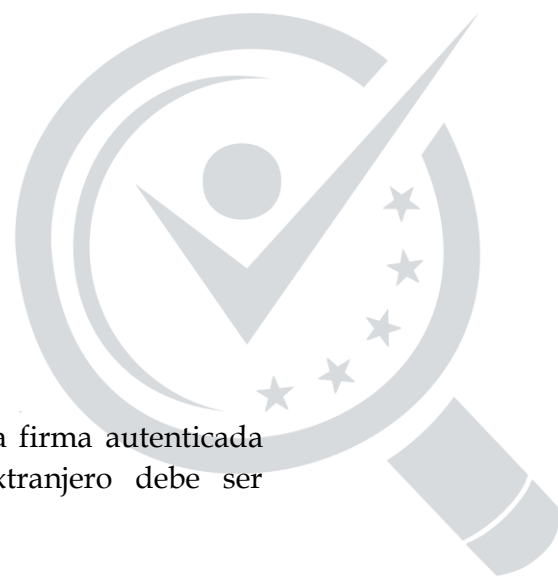
7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos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

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



FORMATO DE CONTRATO

El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia

ESTE CONTRATO es celebrado el día ____ del mes _____ del año ____.

ENTRE

- 1) La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, órgano adscrito al Consejo Nacional Electoral y físicamente ubicada en el Edificio Los Castaños, 5to piso, Bulevar Morazán, contiguo a Centro Comercial Los Castaños, Tegucigalpa M.D.C., 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, consistentes en dieciocho (18) computadoras portátiles de gama media, 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 lista de requisitos y especificaciones técnicas);
 - e) La oferta del proveedor y la lista de precios originales;
 - f) La notificación de adjudicación del contrato emitida por el comprador;
 - g) (agregar cualquier otro documento)
1. 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.

2. 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.
3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

1. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo

malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir

la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

- 2. CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En 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 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 los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

3. CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES

- 3.1 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.
- 3.2 De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, 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.
- 3.3 La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 3.4 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.
- 3.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o

reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

- 3.6 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)



FORMATO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE LA ASEGURADORA O BANCO

GARANTIA/FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No.

_____.

FECHA DE EMISION: _____.

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____.

DIRECCIÓN 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 GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR 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/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de relación 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 periodo 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 periodo de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar garantía de Cumplimiento.
- 4) Cualquier otra condición estipulada en el Pliego de Condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA



FORMATO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

GARANTIA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO No.

_____.

FECHA DE EMISION: _____.

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____.

DIRECCIÓN Y TELEFONO: _____.

Fianza/Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, CUMPLIRÁ cada uno de los términos, clausulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el Contrato firmado al efecto, entre el Afianzado/Garantizado y el beneficiario, para la Ejecución del Proyecto "_____".

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA 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/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 del BENEFICIARIO, no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO DE GARANTIA DE CALIDAD

GARANTIA/FIANZA DE CALIDAD No.

_____.

FECHA DE EMISION: _____.

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____.

DIRECCIÓN Y TELEFONO: _____.

Fianza/Garantía a favor de _____, para garantizar la calidad de SUMINISTRO de _____, 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".

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

FIRMA AUTORIZADA

INVITACION A LICITAR

República de Honduras

Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización

Licitación Privada Nacional para:

“MOBILIARIO DE OFICINA”

Licitación No. LPN-07-2024-UFTF.

La Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-07-2024-UFTF, a presentar ofertas selladas para la adquisición de Mobiliario de Oficina.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada Nacional No. LPN-07-2024-UFTF. establecidos en la Ley de Contratación del estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación mediante solicitud escrita a la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, al Departamento de Administración, ubicada en el Edificio Los Castaños, 5to piso, Bulevar Morazán, contiguo a Centro Comercial Los Castaños Tegucigalpa. Teléfono 94201570, Correo: emilio.banegas@utpoliticalimpia.hn y alexa.espinal@utpoliticalimpia.hn, Oficina de la Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización, en un horario de ocho con treinta minutos de la mañana (8:30 am) a dos y treinta de la tarde (2:30pm) a partir de la fecha de publicación de los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Hondocompras” (www.hondocompras.gob.hn).

Las ofertas deberán ser presentadas a la siguiente dirección Edificio Los Castaños, 5to piso, Bulevar Morazán, contiguo a Centro Comercial Los Castaños Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A., Teléfono 9420-1570, hasta el **miércoles 8 de enero del 2025, a las 3:00 p.m.**, Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir al acto, en la dirección y horas antes indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecida en los documentos de licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de diciembre del 2024.

Abg. Emilio Hernández Hércules
Comisionado Coordinador

Unidad de Financiamiento, Transparencia y Fiscalización