



REPÚBLICA DE HONDURAS

*COMISIÓN PERMANENTE DE  
CONTINGENCIAS  
(COPECO)*

***BASES ADMINISTRATIVAS DE LA LICITACION PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
LPN- COPECO-001- 2017***

***“PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA EN  
LAS OFICINAS DE COPECO CENTRAL  
TEGUCIGALPA”***

***DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA***

TEGUCIGALPA HONDURAS, 2017

# **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

## **COMPAÑÍA DE SEGURIDAD PRIVADA PARA OFICINAS DE COPECO CENTRAL PARA EL AÑO 2017**

### **1. ALCANCE DE LA LICITACIÓN**

Para el área de Tegucigalpa:

Comisión Permanente de Contingencias, Aldea El Ocotal, 500 metros adelante del Hospital Militar, **siete (7) guardias de seguridad, cuatro (4) en el día y tres (3) por la noche para las oficinas y bodega central, con un horario de 6:00 am a 6:00 pm y de 6:00 pm a 6:00 am.**

Tiempo de Contrato: 8 meses con 14 días.

### **2. LEYES REGULADORAS DEL PROCESO DE LICITACION**

El proceso de licitación está regulado por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública y otras afines. Se ha determinado que el proceso de contratación a seguir es una Licitación Pública considerando los montos establecidos en el artículo 68 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2017 para los Contratos de suministro de Bienes y Servicios, teniendo como referencia el Presupuesto Disponible para realizar dicha contratación.

### **3. FUENTE DE LOS RECURSOS O FINANCIAMIENTO**

La fuente de los recursos será exclusiva y totalmente con recursos nacionales Hondureños del presupuesto de la Comisión Permanente de Contingencias.



#### **4. BASE O PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA 001-2017**

El presente pliego de condiciones contiene los requisitos y especificaciones a que deberán someterse los participantes en la licitación, para la presentación de la oferta y que estos aceptan, documento que formará parte integrante del contrato una vez adjudicada la Licitación.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional del pliego de condiciones por parte del oferente y la declaración de reunir los requisitos legales para contratar con la Comisión Permanente de Contingencias COPECO sin perjuicio de la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos que acreditan su capacidad.

Se hará la publicación respectiva del Proceso de Licitación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para que las empresas interesadas en participar y que están debidamente inscritos en la Oficina Normativa de Compras y Contrataciones del Estado puedan adquirir en la Oficina Administrativa de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO en el aviso de publicación estará a partir del día Jueves 9 de Marzo del 2017.

Este pliego de condiciones así como el aviso de publicación del proceso son documentos integrales que formaran parte del Contrato.

#### **5. PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las ofertas junto con la garantía bancaria del 2% del monto de la oferta serán recibidas hasta el día lunes 10 de abril a las 3:00 pm. en la oficina Administrativa de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO ubicada en Aldea El Ocotal, 500 metros adelante del Hospital Militar, Tegucigalpa M.D.C., y deberán ser presentadas en dos (2) sobres sellados, sobre "A" Propuesta Económica, sobre "B" documentos solicitado en Bases de Licitación original y copia de cada uno debidamente rotulados. Los mismos deberán ser presentados por el representante legal de la empresa o

en su defecto por una persona que esté debidamente autorizada mediante carta firmada por el representante legal y autenticada por un notario.

Las ofertas junto con la garantía (Sobre A) deberán presentarse por separado de la documentación solicitada en estas bases (Sobre B). Se entenderá como la oferta el formulario de presentación adjunto en el anexo I. Con el propósito de analizar en forma objetiva las ofertas presentadas por los oferentes participantes, se requiere que presente la siguiente documentación:

- A) Indicar en detalle un resumen general de precios indicando claramente cuál es el monto total de la oferta económica con impuesto sobre ventas y además deberá indicar el plazo de validez de la oferta que podrá ser de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
- B) Fotocopia de la Escritura de Constitución de la empresa y sus reformas debidamente autenticada.
- C) Fotocopia de la Tarjeta de identidad de la persona natural debidamente autenticada por Notario Público.
- D) Constancia extendida por la Procuraduría General de la Republica, de no tener juicios pendientes con el Estado.
- E) Constancia de inscripción en la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (Registro de proveedores, contratistas y contratos del estado.)
- F) Cuadro de personal técnico y administrativo, adjuntar hojas de vida donde acredite la experiencia del personal de vigilancia.
- G) Cuadro que detalle el costo por guardia
- H) Cuadro de descripción del equipo completo a utilizar.
- I) Autorización de la Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad para la utilización de armas y otros equipos militares.
- J) Constancias de referencias de Servicios prestado extendidas por el Gerente de las últimas tres empresas o instituciones del Estado donde hayan prestado el servicio. Las mismas deberán especificar el tipo, calidad de los servicios suministrados y la fecha en que inicio y finalizado cada contrato.



- K) Garantía Bancaria, de Sostenerimiento de Oferta por el 2% del valor total ofertado, extendida a nombre de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, la cual tendrá una vigencia de 90 (noventa) días hábiles administrativos contados a partir del día de la apertura de oferta, además deberá incluir la cláusula obligatoria siguiente: “ **La presente Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, sin ningún condicionamiento, acompañada de una resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito**”. (Anexo V).
- L) Declaración Jurada de no estar la persona natural y jurídica en ninguno de los casos del Artículo 15 y 16, de la Ley de Contratación del Estado. (Anexo III).
- M) Constancia de Inscripción y Solvencia Vigente de la Cámara de Comercio e Industria de su localidad.
- N) Declaración jurada de calidad del Servicio a prestar.
- O) Cuadro de programación de Vigilancia, donde establezca claramente la forma en que desarrollara las labores de Vigilancia, incluyendo materiales, personal y enseres necesarios para ejecutarlos, periodos de tiempo y otros que sean necesarios de acuerdo a la experiencia del suplidor.
- P) Fotocopia del permiso de operaciones vigente otorgado por la Alcaldía Municipal.
- Q) Constancia de Solvencia con la Dirección Ejecutiva de Ingresos vigente (Empresa y Representante).
- R) Presentar Constancia del Juzgado de letras Unificado del Trabajo de no tener sentencia firme por concepto pago de prestaciones sociales y salarios.
- S) Acreditar mediante declaración jurada, experiencia en contrataciones con el Estado, adjuntar copias de contratos y referencias de servicios de al menos 2 instituciones del Estado.
- T) Presentar Estados Financieros de la Empresa del último año debidamente firmados y auditados por un Contador Público, colegiado.
- U) Presentar Fotocopia de Registro de Beneficiario SIAFI, actualizado.

- V) Todos los documentos presentados en fotocopia deberán ser autenticados por un notario público, asimismo las firmas de las Declaraciones Juradas.
- W) Previo a la firma del contrato, la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos:
- Constancia del Seguro Social (IHSS)
  - Constancia de INFOP
  - Constancia de la DEI (Empresa y Representante)

Toda la documentación antes citada deberá ser presentada en un solo documento con el respectivo índice, y debidamente foliado.

**SUBSANACION:** Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo, artículo 50 de la Ley y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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

### **CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS:**

La empresa que resulte favorecida, quedara obligada a realizar la vigilancia general de todos los lugares descritos anteriormente, apegándose a un horario diario establecido.

### **SUPERVISION GENERAL:**

Además de la supervisión permanente que se ejercerá a través del Director Administrativo y Financiero de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, el suplidor deberá contar con la supervisión periódica de un empleado debidamente entrenado, el que servirá de enlace entre el suplidor y el personal de la vigilancia, el Supervisor designado por el suplidor se entrevistara con los Jefes de Departamento para conocer si están satisfechos o no con los servicios prestados y corregir de inmediato las fallas que existan y que no hayan sido atendidas por la supervisión permanente.



## **OTRAS RESPONSABILIDADES DE LA COMPAÑÍA ADJUDICATARIA:**

La compañía contratada será responsable directa de la atención, manejo, control y supervisión de su personal.

### **6. FORMA DE PAGO EN MONEDA NACIONAL**

El pago será mensual a través del Departamento Administrativo de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO en proporción a la oferta favorecida, para tal efecto se hará por medio de documento F01 del Sistema de Finanzas, debiéndose presentar los siguientes documentos:

- a) Factura autorizada por la SARA con su respectivo CAI a nombre de Comisión Permanente de Contingencias COPECO, debiéndose presentar en los primeros 5 días de cada mes.
- b) Recibo a nombre de la Tesorería General de la Republica.
- c) Informe Mensual del servicio revisado y autorizado por el Director Administrativo y Financiero de COPECO.

### **7. ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

- a) Todo aquel que haya obtenido de manera oficial las bases de licitación que requiera alguna aclaración sobre las mismas, deberá comunicarse con la COPECO por escrito. La COPECO responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba la COPECO por lo menos quince (15) días calendario antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. La COPECO enviara copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido las bases de Licitación directamente de la COPECO.
- b) Si como resultado de las aclaraciones, la COPECO considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo y hacer llegar dicha enmienda a todos los que adquieran las bases.
- c) Toda enmienda y aclaración emitida formara parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por

escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente de la Comisión Permanente de Contingencias.

## **8. ENMIENDA A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

- a) La COPECO podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.

## **9. RECEPCION Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

1. Las ofertas debidamente selladas serán recibidas y abiertas en el Salón de Comisionados de la Comisión Permanente de Contingencias ubicada en Aldea El Ocotal, 500 metros adelante del Hospital Militar, el día Lunes 17 de Abril 2017 a las 2:00 pm. en presencia de Licitadores o sus representantes legalmente acreditados.  
Las ofertas que se presenten después de la hora señalada no serán recibidas.
2. Una vez constatado el estado de los sobres, se iniciara el proceso de apertura en la cual se dará lectura a la propuesta económica y garantía de sostenimiento de la oferta y se tomaran notas de todas las observaciones que hicieren los que presencien el acto.
3. No será permitido que ningún licitante modifique su propuesta económica después de haberse abierto el sobre que la contiene.
4. Concluido el proceso de apertura de los sobres que contenga las propuestas económicas y demás hechos anteriormente descritos, se procederá a levantar el acta correspondiente que contendrá la relación de todo lo acontecido en tal acto. Seguidamente la misma será firmada por todas las personas asistentes en representación de la Comisión Permanente de Contingencias, las Empresas oferentes y se les entregara copia de tal acta para, inmediatamente finalizar la reunión de recepción y apertura de ofertas.



## 10. MOTIVO DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Se podrá rechazar y descalificar la o las ofertas presentadas a esta licitación en el proceso de análisis y adjudicación por las razones siguientes:

1. Si tiene borrones o enmiendas que no hayan salvado literalmente y que no lleve la firma de la persona responsable de la oferta.
2. Por contener adiciones, condiciones o alternativas no autorizadas por las bases o bien irregularidades de cualquier clase que tienda hacer incompleta, indefinida o ambigua la oferta o cuando se presente a dos o más interpretaciones.
3. Si la oferta no está acompañada de la correspondiente Garantía de Oferta, su monto no sea el requerido o la garantía no contiene la cláusula obligatoria.
4. Cuando el valor de la Oferta Económica sea superior o inferior en un 10% en atención al presupuesto base para contratar el servicio. Dicho presupuesto base se dará a conocer en la fecha de apertura de Ofertas Económicas.
5. La Comisión Permanente de Contingencias se reserva el derecho de aceptar parcial o totalmente cualquier oferta presentada.
6. Por no presentar la Constancia del Juzgado de Letras Unificado del Trabajo que acredite que la empresa no tiene sentencia firme por concepto de pago de prestaciones sociales y salarios.
7. No contar con la experiencia requerida en el punto 5 inciso R). en vista que este punto es indispensable para evaluar la experiencia de la empresa en contrataciones con el Estado.
8. Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la COPECO en la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el **rechazo de su oferta**.
9. Por no acreditar solvencia económica y financiera.
10. Por no presentar en tiempo y forma información complementaria solicitada por la Comisión Permanente de Contingencias COPECO para el análisis y evaluación de las ofertas.

## **11. DECLARACION DE LICITACION DESIERTA O FRACASADA**

El mínimo de oferentes requerido para dar inicio a la apertura de ofertas será de un oferente siempre y cuando reúna las condiciones de participación, y se declarara desierta o fracasada en los casos enumerados en el artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado.

## **12. ANALISIS Y EVALUACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DE LA LICITACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El Comité de Compras y Adjudicaciones elaborará un informe que contenga el análisis técnico, Legal y económico de las Ofertas en el que se incluirá la evaluación del cumplimiento de los requisitos estipulados en estas bases.

La Comisión Permanente de Contingencias COPECO, utilizará para la evaluación de ofertas los siguientes parámetros:

- La licitación se adjudicará al oferente que presente la oferta más conveniente para los intereses del Estado.
- Cumplimiento de todas y cada una de las condiciones exigidas en estas Bases de Licitación.
- Para optimizar el proceso de análisis y evaluación de ofertas el Comité de Licitaciones se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesario o el de solicitar asesoría de personas o entes que considere convenientes, a tal efecto los licitantes se comprometen a suministrar oportunamente toda la información complementaria que requiera la Comisión Permanente de Contingencias COPECO.

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

- a) No se divulgara a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la 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 publicado la adjudicación del Contrato.



- b) Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Comisión Permanente de Contingencias en la revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas o en adjudicación del contrato podrá resultar en el **rechazo de su oferta**.
- c) Si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un oferente desea comunicarse con la COPECO sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito, no se admitirá otra forma de comunicación.

#### **14. ACLARACION DE LAS OFERTAS**

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y post-calificación de las ofertas, la COPECO podrá a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se consideraran aclaraciones a una oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de COPECO. La solicitud de aclaración por COPECO y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas.

#### **15. DERECHO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTINGENCIAS COPECO A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIER O TODAS LAS OFERTAS**

La Comisión Permanente de Contingencias COPECO se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

## 16. ADJUDICACION DE LA LICITACION

El informe recomendación y adjudicación que realice la Comisión de Compras y Adjudicaciones sobre la evaluación de ofertas, se remitirá a la Administración de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO con las recomendaciones respectivas para que decida su adjudicación.

**Garantía de Cumplimiento.-** La persona natural y jurídica favorecida con la adjudicación deberá presentar una garantía de cumplimiento equivalente al 15% del valor total de la oferta adjudicada la que deberá ser presentada al momento de la firma de contrato, con vigencia desde el día de inicio de ejecución o prestación del servicio hasta tres meses después del día previsto para la finalización del mismo. Dicha garantía deberá ser extendida por Institución Bancaria o Aseguradora y deberá incluir la cláusula obligatoria siguiente: **La presente Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO sin ningún condicionamiento, acompañada de una resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito”.**

## 17. FORMALIZACION DEL CONTRATO

La Comisión Permanente de Contingencias COPECO adjudicará el Contrato a la persona natural y jurídica que haya cumplido con todos los términos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en estas Bases de Licitación.

El Licitador cuya oferta sea seleccionada se le notificará el lugar y fecha para formalizar el Contrato correspondiente, contra presentación de la Garantía de Cumplimiento.

## 18. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de las partes será considerada en incumplimiento cuando se presenten circunstancias por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.



## 19. TERMINO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba podrá terminarse o resolverse por las causas mencionadas en el artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado.

## 20. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERMINACION DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.

El procedimiento se hará conforme a lo establecido por el artículo 128 de la Ley de Contratación del Estado.

## 21. CLAUSULAS ESPECIALES

**Jurisdicción:** Las partes contratantes declaran expresamente que para efectos relacionados con el presente contrato, se sujetaran a las Leyes y Tribunales de la Republica, para todo evento o litigio proveniente del contrato, se someterán a la jurisdicción del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán o el que designe la Comisión Permanente de Contingencias COPECO.

**Reclamos:** en caso de existir reclamos se procederá a lo establecido en el capítulo XI Mecanismos de Impugnación de la Ley de Contratación del Estado.

**Aumento de Cantidades, Montos o Alcances del Contrato:** Para tal efecto se seguirá lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

## 22. OBSERVACIONES

Los Artículos mencionados y modificaciones a las bases descritas están hechos en observancia a las reformas hechas por el Poder Legislativo según Decreto No 74-2001 de fecha 17 de Septiembre del 2001.

# ANEXO I

## FORMULARIO DE PRESENTACION DE LA OFERTA



## Formulario de Presentación de la Oferta

(El Oferente completara este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptaran sustituciones.)

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

LPN No: (Indicar el número del proceso licitatorio)

A: COMISION PERMANENTE DE CONTINGENCIAS COPECO

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 SI LAS HUBIERE):
- (b) Ofrecemos proveer los Servicios de Limpieza de conformidad con los Documentos de Licitación (indicar una descripción breve de los bienes y servicios):
- (c) El precio total de nuestra Oferta es : (indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas, con Impuesto Sobre Venta incluido):
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el periodo establecido en el punto 5. Presentación de las Ofertas, inciso G) de las bases de Licitación a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con punto 5, párrafo primero y el punto 9, inciso 1) de las Bases. Esta oferta nos obligara y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho periodo;

Nuestra Garantía de Sostenimiento de Oferta es equivalente al 2% del total del precio ofertado, y que es equivalente a la cantidad de L.....

- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad al punto 16, párrafo segundo de las Bases de Licitación.
- (f) 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)
- (g) 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.
- (h) 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 forma el Formulario de la Oferta)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta)

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

El        día        \_\_\_\_\_ del        mes  
\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ (indicar la fecha de la  
firma.



# ANEXO II

# 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 aceptara ninguna alteración a este formulario ni se aceptaran substitutos)

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

LPN No: (indicar el número del proceso licitatorio)

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ paginas

1. Nombre jurídico del Oferente (indicar el nombre jurídico del Oferente)
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: (indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio)
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse ](indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse)
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: (indicar el año de constitución o incorporación del Oferente)
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: (indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado)
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  
Nombre: (indicar el nombre del representante autorizado)  
Dirección: (indicar la dirección del representante autorizado)  
Números de teléfono y fax: (indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado)  
Dirección de correo electrónico: (indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado)
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de : (marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos)  
Estatutos de la Sociedad de la empresa  
Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el consorcio, o el Convenio de Consorcio.



# *ANEXO III*

# *DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES*

### **Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; 2) DEROGADO; 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el



Artículo 258 de la Constitución de la República; 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años , excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva; 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato; 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y, 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la

República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: \_\_\_\_\_

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



# ANEXO V

  

## FORMATO GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA PARA GARANTÍA BANCARIA

## FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE / BANCO  
GARANTIA / DE MANTENIMIENTO DE OFERTA  
Nº \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISION:

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

\_\_\_\_\_  
Fianza / Garantía a favor de  
\_\_\_\_\_, para garantizar  
que el Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la  
licitación \_\_\_\_\_

para la Ejecución del Proyecto: " \_\_\_\_\_"  
ubicado en \_\_\_\_\_.

SUMA GARANTIZADA: \_\_\_\_\_  
VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta:

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

OBLIGATORIA: "La presente Garantía será ejecutada a simple  
requerimiento de la Comisión Permanente de Contingencias  
COPECO sin ningún condicionamiento, acompañada de una  
resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito"

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán  
solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización  
automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o  
limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Garantizado: 1. Retira su  
oferta durante el período de validez de la misma. 2. No acepta la  
corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta. 3.  
Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta  
por el Contratante durante el período de validez de la misma, no  
firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la



Garantía de Cumplimiento. 4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA