

REPUBLICA DE HONDURAS

**INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y
PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS
DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**

DOCUMENTO DE LICITACION PÚBLICA EVALUADA

Para:

**ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA DE
RECURSOS HUMANOS, BASE DE DATOS RELACIONAL Y
PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA
DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR
APLICACIONES PARA EL INJUPEMP
LPN -006/2011-DA**

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

2011

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación.....	3
Sección I. Instrucciones a los Oferentes.....	4
Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....	29
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	34
Sección IV. Formularios de la Oferta	40
PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios	53
Sección V. Lista de Requisitos	54
PARTE 3 – Contrato	63
Sección VI. Condiciones Generales del Contrato.....	64
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato.....	85
Sección VIII. Formularios del Contrato.....	90

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
A. Generalidades.....	6
1. Alcance de la licitación	6
2. Fuente de fondos	6
4. Oferentes elegibles.....	7
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	8
B. Contenido de los Documentos de Licitación.....	8
6. Secciones de los Documentos de Licitación	8
7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	9
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	10
C. Preparación de las Ofertas.....	10
9. Costo de la Oferta.....	10
10. Idioma de la Oferta.....	10
11. Documentos que componen la Oferta	11
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	11
13. Ofertas Alternativas.....	12
14. Precios de la Oferta y Descuentos	12
15. Moneda de la Oferta	13
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente.....	13
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	14
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	14
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	14
20. Período de Validez de las Ofertas	15
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	15
22. Formato y firma de la Oferta.....	17
D. Presentación y Apertura de las Ofertas.....	17
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	17
24. Plazo para presentar las Ofertas	18
25. Ofertas tardías	18
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	19
27. Apertura de las Ofertas.....	19
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	20
28. Confidencialidad	20
29. Aclaración de las Ofertas	21
30. Cumplimiento de las Ofertas	21
31. Diferencias, errores y omisiones	22

32.	Examen preliminar de las Ofertas	23
33.	Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	23
34.	Conversión a una sola moneda	24
35.	Preferencia nacional	24
36.	Evaluación de las Ofertas	24
37.	Comparación de las Ofertas	25
38.	Poscalificación del Oferente.....	25
39.	Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	26
F. Adjudicación de Contrato.....		26
40.	Criterios de Adjudicación	26
41.	Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	27
42.	Notificación de Adjudicación del Contrato.....	27
43.	Firma del Contrato	27
44.	Garantía de Cumplimiento del Contrato	28

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la licitación**
 - 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes y/o servicios están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y número están indicados en los **DDL**.
 - 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
 - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, télex) con prueba de recibido;
 - (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 - (c) “día” significa día hábil o calendario.
- 2. Fuente de fondos**
 - 2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales hondureños.
- 3. Fraude y Corrupción**
 - 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
 - 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
 - 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al

Código Penal.**4. Oferentes elegibles**

4.1 Podrán participar en esta licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hayan comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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 sus 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.
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) 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 parentescos;

(g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquiera 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.

(h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

4.2 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos

5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país.

B. Contenido de los Documentos de Licitación

6. Secciones de los Documentos de Licitación

6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles

PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios

- Sección VI. Lista de Requerimientos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador forma parte de los Documentos de Licitación.

6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta si así lo determina los **DDL**.

7. Aclaración de los Documentos de Licitación

7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, **siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos quince (15) días calendario después del retiro de las Bases de Licitación.** El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador, mediante circulares y en caso de ser necesario por causas justificadas la publicación de Addendum.

7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”,

(<http://www.honducompras.gob.hn/>).

- 7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Subcláusula 24.2, de las IAO.
- 8. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda y/o circular.
- 8.2 Toda enmienda y/o circular emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.
- 8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
- 8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, mediante una Publicación de Addendum de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser **escritos en español**. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que estén acompañados de una traducción Oficial al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

11. Documentos que componen la Oferta

11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
- (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO así se requiere;
- (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
- (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
- (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
- (f) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;
- (g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y
- (h) cualquier otro documento requerido en los **DDL**.

12. Formulario de Oferta y Lista de Precios

12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.

12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV,

Formularios de la Oferta.

- 13. Ofertas Alternativas**
- 13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.
- 14. Precios de la Oferta**
- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los artículos y/o servicios deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos y/o servicios pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos y/o servicios. Asimismo, cuando algún artículo y/o servicio no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo el 12% de Impuesto sobre venta.
- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta. (No Aplica)
- 14.5 Las expresiones DDP, DDU y otros términos afines se registrarán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los DDL Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:

- (i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los **DDL**, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;
- (ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente.

14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.

14.7 Si así se indica en la subcláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas completas. A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos y/o servicios indicados al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo y/o servicios. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

15. Moneda de la Oferta

15.1 El Oferente cotizará en Lempira salvo que en los **DDL** se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.

16. Documentos que establecen la elegibilidad

16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV,

- del Oferente** Formularios de la Oferta.
- 17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los bienes y Servicios Conexos.
- 18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados (catálogos para los equipos y base de datos relacional) en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales por servicios de mantenimiento conexos del servicio contratado, etc. necesario para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes y/o servicios durante el período indicado en los **DDL**, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.
- 18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas.
- 19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente**
- 19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:
- (a) que, si se requiere en los **DDL**, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la

Sección IV, Formularios de la Oferta.

- (b) que, si se requiere en los **DDL**, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reposiciones de equipo, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;
- (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

20. Período de Validez de las Ofertas

20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el **Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas**. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Subcláusula 20.3 de las IAO.

20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

21. Garantía de Mantenimiento de Oferta

21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de la Oferta emitida por un banco o una aseguradora (fianza). También será admisible la presentación de cheques certificado a la orden del Comprador y bonos del Estado Hondureño representativos

de obligaciones de la deuda pública.

- 21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma estipulada en los **DDL** y en Lempira. En caso de que la oferta se presente en varias monedas a los fines del cálculo de la garantía de mantenimiento de la oferta, éstas se convertirán en Lempira a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 29.1 de las IAO.
- 21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá
- (a) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
 - (b) **permanecer válida por un período de 30 días hábiles posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas (90 días hábiles)**, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 20.2 de las IAO;
- 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta emitida por un banco o una aseguradora deberá.
- a) Ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS);
 - b) Estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección X. Formularios de Garantía u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta
 - c) Ser pagadera con prontitud antes solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la cláusula 17.5 de las IAO; **No Aplica**
- 21.5 Todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la Oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, **serán rechazada por el Comprador por incumplimiento.**
- 21.6 Las Garantías de Mantenimiento de Ofertas de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionados serán devueltas después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantías de Cumplimiento de Contrato.
- 21.7 Las Garantías de Mantenimiento de Ofertas se podrán hacer efectiva si:
- (a) el Oferente retira su oferta durante el período de validez de

la oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o

- (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones aritméticas al precio de su oferta, de conformidad con la Subcláusula 28 de la IAO
- (c) el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - (i) firma el contrato
 - (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada

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

22. Formato y firma de la Oferta

22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los **DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si son salvadas con la firma, las iniciales de la persona que firma la Oferta y el sello de la empresa.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.

- (a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como

“ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con las Subcláusula 23.2 y 23.3 de las IAO.

- (b) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Subcláusula 24.1 de las IAO;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los **DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Subcláusula 27.1 de las IAO.

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

24. Plazo para presentar las Ofertas

24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL**.

24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda y/o addendum a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

25. Ofertas tardías

25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta antes de ser presentada en la apertura de ofertas, mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y
- (b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.

26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

27. Apertura de las Ofertas

27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en acto público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO.

27.2 No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para

solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

- 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Subcláusula 25.1 de las IAO.
- 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

28. Confidencialidad

- 28.1 No se divulgará 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 poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

28.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito siempre y cuando no tenga que ver con aspectos sustanciales como ser la designación del oferente, el precio ofrecido, el plazo de validez de la oferta, plazo de entrega, garantía de mantenimiento de oferta incluyendo monto y tipo, ofertas totales o parciales y alternativas si fueran admisibles.

29. Aclaración de las Ofertas

29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador 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, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.

30. Cumplimiento de las Ofertas

30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.

30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o
- (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
- (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los

Documentos de Licitación.

- 30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 31. Diferencias, errores y omisiones**
- 31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador no podrá dispensar alguna diferencia u omisión aún y cuando ésta no constituya una desviación significativa.
- 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, **su oferta podrá ser rechazada.**
- 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario; sin perjuicio de que la comisión evaluadora corrija los valores meramente aritméticos que se hubieran detectado durante el examen de ofertas, debiendo notificarse al proponente según Art.133 RLCE
 - (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
 - (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, asimismo si se admitieran ofertas por renglones o partidas y hubieran diferencias entre el precio unitario y precio total de los artículos incluidos en cada uno de estos, se

considerará el primero.

31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, **su oferta será rechazada.**

32. Examen preliminar de las Ofertas

32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, **la oferta será rechazada.** Sin perjuicio de la subsanación que por ley corresponde de acuerdo a lo señalado en el Art. 5 párrafo segundo y Art. 50 LCE relacionado con el Art. 132 del RLCE.

(a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO;

(b) Lista de Precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y

(c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO si corresponde.

33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.

33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.

- 34. Conversión a una sola moneda**
- 34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempira utilizando el **tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.**
- 35. Preferencia nacional**
- 35.1 En caso que esta licitación se presente ofertas de empresas extranjeras, se aplicara un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la LCE y 128 de su Reglamento
- 35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional
- 36. Evaluación de las Ofertas**
- 36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO, como criterios objetivos de evaluación de acuerdo a la naturaleza de prestación del servicio, suministros y compatibilidad de equipos, asistencia técnica, plazo de entrega y demás mencionados en la sección III, criterios de evaluación y calificación, relacionados clausula 36.3(d) de las IAO, por lo que se entenderá que la adjudicación se hará al oferente de precio más bajo o más ventajoso bajo los intereses del comprador, siempre que cumpla con las condiciones de participación. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.
- 36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
 - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO;
 - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO;

- (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los **DDL** de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;
 - (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO.
- 36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:
- (a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente;
 - (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta.
- 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Subcláusula 36.3(d) de las IAO.
- 36.6 Si así se indica en los **DDL**, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la oferta evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 37. Comparación de las Ofertas**
- 37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja o ventajosa conforme a los intereses del comprador, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
- 38. Poscalificación del Oferente**
- 38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja o más ventajosa, ha cumplido

sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas

- 39.1 El Comprador 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.

Asimismo el Comprador se reserva el derecho de aceptar cualquiera de las ofertas, aunque no sea la de más bajo precio si así conviene a los intereses del Comprador, previa recomendación motivada por la Comisión Evaluadora de las Ofertas, en tales casos, los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna.

El Comprador, se reserva el derecho de aceptar o rechazar total o parcialmente las ofertas, si así conviene a sus intereses, en tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización o pedir explicaciones de ninguna naturaleza.- La oferta que sea aceptada, será adjudicada de conformidad con su normativa interna y la Ley de Contratación del Estado.

El Comprador, se reserva el derecho de suspender el presente proceso en caso de que ninguna de las ofertas convenga a los intereses del Comprador, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con los licitantes

F. Adjudicación del Contrato

40. Criterios de Adjudicación

- 40.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja en su totalidad y cumple sustancialmente con los requisitos

de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación

41.1 Al momento de ejecutar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.

42. Notificación de Adjudicación del Contrato

42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes, el resultado de la Licitación.

42.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (<http://www.honducompras.gob.hn/>), los resultados de la licitación, identificando la oferta y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.

43. Firma del Contrato

43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo dentro de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador; previa entrega de la acreditación de requisitos solicitada en el artículo 30 del RLCE.

43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la

Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

44. Garantía de Cumplimiento del Contrato

- 44.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO y el oferente ganador debe presentar constancias de los requisitos previos a la suscripción del contrato según lo establecido en el Art. 30 de RLCE.
- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El Comprador es: Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)
IAO 1.1	El nombre y número de identificación de la Licitación son: ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, BASE DE DATOS RELACIONAL Y PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES PARA EL INJUPEMP. El número, identificación: INJUPEMP - LPN 006/2011-DA
	El nombre del Prestatario es: N/A.
IAO 2.1	El nombre del Proyecto es: N/A
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 7.1	Para aclaraciones de las ofertas , solamente, la dirección del Comprador es: Atención: Lic. Andres A. Torres Rodriguez Dirección: Edificio Principal INJUPEMP, Colonia Loma Linda Norte Ave. La Fao. Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C País: Honduras, C.A. Tel.: (504) 2290-1910/2290-1919 correo electrónico: nfranco@injupemp.gob.hn Los oferentes pueden solicitar aclaraciones en relación al documento de Licitación hasta quince (15) días calendario, después del retiro de las Bases de Licitación. Las respuestas serán contestadas por el Contratante a más tardar cinco (05) días calendario después del recibo de la solicitud y antes de la fecha de recepción de las ofertas.

	C. Preparación de las Ofertas
--	--------------------------------------

11.1(h)

Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

- a) Fotocopia de la escritura pública de constitución de la Empresa y sus reformas (si las hubiere) debidamente autenticada e inscrita en el Registro Público Mercantil.
- b) Poder Legal del representante legal de la Empresa debidamente autenticado por un Notario Público.
- c) Fotocopia autenticada de los documentos personales del representante Legal de la Empresa.(Cedula de Identidad, Solvencia Municipal, RTN)
- d) Declaración jurada original con auténtica de firma de no estar comprendido en las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16, en relación con el Artículo 18 de Ley de Contratación del Estado y 23 del Reglamento, según Formulario
- e) Certificación vigente extendida por la Secretaria de Industria y Comercio que acredite al oferente como Agente, Representante o Distribuidor de los bienes ofrecidos.
- f) Constancia vigente extendida por representantes de instituciones donde se haya suministrado el servicio o bien ofertado y que el mismo sea considerado como satisfactorio.
- g) Permiso de Operación de la Alcaldía Municipal, solvencia Municipal y RTN, actualizado de la empresa oferente.
- h) Garantía de Mantenimiento de Oferta por el dos por ciento (2%) como mínimo del monto total ofertado, con su respectiva clausula obligatoria.
- i) Balance General y Estado de Resultados sellados, timbrados y firmados de los últimos tres (3) años fiscales (2008,2009, 2010) anteriores a la convocatoria de licitación (2011), avalado por un profesional de la Contaduría Pública o un Perito Mercantil y Contador Público o una firma auditora debidamente colegiado y solvente, acreditándose dicha calidad mediante Constancia del Colegio Profesional respectivo y firma auditora extendida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS)
- j) Declaración Jurada con auténtica de firma, garantizando la calidad del suministro y servicio conexo, así como el cumplimiento de las Condiciones de la Oferta; tal documento deberá ser autenticado por Notario Público en lo referente a la firma.
- k) Constancia extendida por la División Administrativa del Instituto, a las empresas que hayan prestado, suscrito y ejecutado contratos anteriores durante los últimos tres (3) años, con el INJUPEMP, en el sentido de que este sea satisfactorio.
- l) Constancia de Solvencia del INFOP

.
o
o

para confirmación
telefónica o vía correo.

IAO 13.1	No se consideraran ofertas alternativas ni enviadas por correo electrónico.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es: No Aplica
IAO 14.5 (i)	Los bienes deberán ser cotizados utilizando el Incoterm 2000 DDP (entrega impuestos pagados), en el lugar de destino convenido. No Aplica El lugar de destino convenido del Suministro, Instalación y puesta en marcha en la Unidad Técnica de Informática del INJUPEMP.
IAO 14.7	Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.
IAO 14.8	El precio de la oferta deberá corresponder al 100 % de los bienes y/o servicios listados en esta Base de Licitación.
IAO 15.1	La oferta debe presentarse en moneda nacional Lempira.
IAO 18.3	El Contratista deberá tener la capacidad para brindar reemplazo de los artículos defectuosos, en mal estado o vencidos dentro del término de 15 días hábiles así como el mantenimiento preventivo y correctivo para el funcionamiento normal del software suministrado, de lo contrario será ejecutada la garantía de cumplimiento
IAO 19.1 (a)	El Oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrado en Honduras, deberá presentar una Certificación extendida por la Secretaría de Industria y Comercio que lo acredite en Honduras como agente representante o distribuidor del bien ofertado.
IAO 19.1 (b)	Se requieren servicios de soporte y mantenimiento de software posteriores a la compra.
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de noventa (90) días hábiles.
IAO 21.2	La Oferta deberá incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por el monto total ofertado (emitida por un banco o una compañía aseguradora legalmente constituido en Honduras) utilizando el formulario para garantía de la Oferta incluido en la Sección IV “Formularios de la Oferta”.
IAO 21.2	El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser como mínimo al 2% del valor total del monto de la oferta con una vigencia de noventa (90) días hábiles, a partir de la fecha de apertura de ofertas.
IAO 22.1	Además de la oferta original, el oferente deberá entregar una (1) copia de la oferta presentada.

D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 23.1	Las Bases de Licitación que contienen los Pliegos de Condiciones y demás documentos para que los oferentes presenten sus ofertas podrán ser retiradas por los interesados en las oficinas de la División Administrativa, ubicadas en el Tercer Nivel del Edificio Administrativo del Instituto previo pago de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00), valor no reembolsable . Los Oferentes “No Tendrán” la opción de presentar sus ofertas electrónicamente, solamente se aperturará la Licitación con un número mínimo de dos (2) oferentes.
IAO 23.2 (c)	Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: Licitación Pública Nacional INJUPEMP - No. LPN 006/2011-DA. ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, BASE DE DATOS RELACIONAL Y PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES PARA EL INJUPEMP.
IAO 24.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas , la dirección del Comprador es: Atención: Lic. Andres Abelino Torres Rodriguez Dirección: Edificio Administrativo del INJUPEMP, Ciudad: Tegucigalpa, MD.C País: Honduras, C.A. Tel: (504) 2290-1919 / 2290-1910 correo electrónico: nfranco@injupemp.gob.hn La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 10 de noviembre 2011 Hora: 10:00 a.m.
IAO 27.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Sala de Juntas, 4To. Nivel, Ave. La Fao, Colonia Loma Linda Norte, a las 10:00 a.m. el día 10 de noviembre del 2011. Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C. País: Honduras, C.A. Tel: (504) 2290-1919 / 2290-1910 correo electrónico: : nfranco@injupemp.gob.hn Leyenda: No abrir antes de las 10:00 a.m., del 10 de noviembre del 2011
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 36.3 (d)	Se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación: [ver la Sección III Criterios de Evaluación y Calificación: (a) Desviación en el plan de entregas: NO.

	<p>(b) Desviación el plan de pagos: NO.</p> <p>(c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio: NO.</p> <p>(d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios posteriores a la venta para los bienes ofrecidos en la oferta: SI</p> <p>(e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida de los bienes. NO.</p> <p>(f) El rendimiento y productividad de los bienes ofrecidos: NO</p> <p>(g) Disponibilidades de Talleres: NO</p> <p>(h) Cumplimiento con los criterios de evaluación de acuerdo a los puntajes establecidos en los diferentes factores previstos.</p>
IAO 36.6	Los Oferentes deberán ofertar al 100 % de los bienes enlistados.
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41.1	El máximo porcentaje en que las cantidades del contrato podrán ser aumentadas es: 10%

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d))
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Examen Preliminar

El Comprador hará un examen preliminar de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 32 de las IAO, para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO y DDL han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo. En esta etapa se rechazarán aquellas ofertas que no hayan presentado la documentación, mencionada en la Cláusula 32 de las IAO, de la forma en que se solicita en los Documentos de Licitación.

Criterios de Evaluación

Criterios Técnicos

El Comprador hará la evaluación técnica de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en las Cláusulas 18 y 33 de las IAO, procediendo a rechazar aquellas ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas y con el Plan de Entrega y Cumplimiento, y en general con los requerimientos que aparecen en el Documento de Licitación.

Criterios Económicos

La evaluación y comparación de las ofertas económicas, se hará de acuerdo a lo establecido en las Cláusulas 36 y 37 de las IAO. La adjudicación se hará a la oferta evaluada más baja o más ventajosa entre las que cumplan con la totalidad de los requisitos legales y técnicos solicitados en el Documento de Licitación, considerando los descuentos ofrecidos

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d))

No.	Bien y/o Servicio (Concepto)	Puntaje	Promedio
Evaluación Técnica			
1	Sistema Integrado de Recursos Humanos	40	80%
2	Base de datos relacional y plataforma web-java completa para desarrollar, implementar e integrar aplicaciones	60	
Evaluación Financiera			
1	Estados Financieros	50	20%
2	Capacidad crediticia bancaria	15	
3	Ingresos anuales promedios mayores o iguales a 5 millones de dólares	35	
Total			100%

Criterios de Evaluación Técnica

1. Sistema Integrado de Recursos Humanos (40%)

Subcriterios de Evaluación (Referencia)

Sigla	Descripción
STD	Cumple de forma estándar
CUS	Cumple mediante personalización;
TER	Cumple mediante solución de terceros
NOC	No cumple, debe desarrollarse programación.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC	Puntaje Total
1	Requisitos del Sistema					
2	Documentación del Sistema					
3	Gestión de la organización					
4	Gestión de Administración de Personal y Nómina					
5	Gestión del Reclutamiento, Selección y Contratación					
6	Gestión de Capacitación y Desarrollo de Competencias					
7	Gestión de la Compensación					
8	Gestión de Evaluación del Personal					
9	Gestión de Administración de Prestaciones y Beneficios					
10	Otros					
*** Total Calificación						

NOTA	Esta descripción de requerimientos técnicos está relacionada con lo solicitado en cada uno de los componentes expuestos en sección V, lista de requisitos, ii. Especificaciones Técnicas, del documento base.
------	---

2. Base de Datos Relacional y Plataforma Web-Java completa para desarrollar, implementar e integrar aplicaciones (60%)

No.	Descripción requerimiento técnico	Cumple	No Cumple
1	Base de datos relacional Multiplataforma de Sistemas Operativos (Unix, Linux, Windows 32/64bits, etc.)		
2	Base de datos relacional que permita la instalación en Múltiples sistemas de Hardware no propietarios		
3	Base de datos que permita configuración de clustering, presentando la misma como una única base de datos ante diferentes aplicaciones de Software		
4	Base de datos que permita la tolerancia de fallas dentro del clustering		
5	Base de datos relacional que permita el manejo de bases Activo – Activo en su clustering		
6	Base de datos que permita de forma nativa la integración con sistemas abiertos y herramientas de programación web		

7	Base de datos relacional que se conecte de forma nativa con la base de datos que utiliza el “Sistema de Administración Financiera Integrada” (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas, sin necesidad de realizar ningún proceso de conversión de los datos.		
8	Base de datos que permita de forma nativa la integración con sistemas abiertos y herramientas de programación web		
9	Base de datos relacional que permita el balanceo de carga en forma automática entre los servidores que le sirvan de almacenamiento.		
10	Base de datos que permita el crecimiento automático en la cantidad de nodos que le sirven de almacenamiento o procesamiento sin tener que hacer ningún cambio a nivel de usuarios administradores.		
11	Base de datos relacional que permita la configuración de alta disponibilidad		
12	Base de datos relacional que permita la configuración de recuperación inmediata en caso de falla del sistema operativo, del hardware o de la energía.		
13	Base de datos relacional que permita la configuración de bases distribuidas, bases espejo para la protección de los datos almacenados en los subsistemas asignados.		
14	Base de datos relacional que permita la administración automática de una o más copias en diferentes centros de datos y la configuración de una o varias copias como exclusivas para lectura de datos.		
15	Base de datos relacional que permita el respaldo y recuperación automático de forma incremental		
16	Base de datos relacional que permita de forma nativa la encriptación de datos		
17	Base de datos relacional que permita la autenticación de los usuarios de las diferentes aplicaciones así como su nivel de acceso sobre los datos almacenados.		
18	Base de datos relacional que permita la restricción de acceso a los datos a nivel de filas o registros únicos del almacenamiento.		
19	Base de datos relacional que permita la recuperación de una tabla o grupos de tablas junto con sus índices y restricciones asignadas a un momento específico.		
20	Base de datos relacional que permita la administración del almacenamiento mayor a 5 exabyte		
21	Base de datos relacional capaz de manejar el particionamiento en forma automática		
22	Base de datos relacional que permita el mantenimiento automatizado de Memoria, estadísticas y control de cambios.		
23	Base de datos relacional que permita la administración automática del respaldo en disco		
24	Base de datos que permita la compresión total de los bloques disponibles en disco durante el proceso de respaldo total		
25	Base de datos relacional que permita la encriptación durante el respaldo para protección de los datos en cinta o disco		
26	Base de datos relacional que permita la creación de bases alternas o respaldo sin afectar el rendimiento de la base en producción.		
27	Base de datos relacional que no pierda ningún dato durante la migración en un proceso de transporte asíncrono		
28	Base de datos relacional que permita crear reportes y consultas sobre una instancia pasiva espejo de la base en producción sin afectar el rendimiento de la base en producción activa		
29	Base de dato relacional que permita a través de herramientas en línea la recuperación automática a una fecha y hora determinada		
30	Base de datos que permita el poder agregar o eliminar en tiempo real discos		

	asignados a bases distribuidas sin la necesidad de una operación manual y que se auto distribuya la misma en los discos presentes.		
31	Base de datos relacional que permita el agregar, mover, eliminar o cambiar particiones en tiempo real		
32	Base de datos relacional que permita el agregar columnas en una tabla, renombrar columnas o unir columnas en tiempo real.		
33	Base de datos relacional que permita ocultar los índices		
34	Base de datos relacional que permita en tiempo real el agregar o modificar las restricciones de cualquier tabla sin necesidad de tener esta en modalidad de exclusiva		
35	Base de datos relacional escalable que permita la integración con otros módulos de software distintos al ofertado		
36	Idoneidad Técnica y profesional Director de proyectos, experto en análisis y diseño de sistemas e implantación de software, experto en programación de computadores, experto en documentación de sistemas, experto en base de datos		
37	Herramienta de desarrollo con arquitectura orientada al servicio con tecnología abierta, integrada y completa		
38	Herramienta de desarrollo fácil de utilizar que permita un desarrollo simple y de alto rendimiento.		
39	Herramienta de desarrollo que permita procesar eventos en tiempo real con resultados de producción total extremos y que brinden rendimiento y confiabilidad.		
40	Herramienta de desarrollo capaz de manejar la flexibilidad, seguridad o privacidad y alta escalabilidad que permita poner en producción servicios en forma eficiente.		
41	Herramienta de desarrollo que permita la administración en una consola web, para automatizar las tareas, revisar perfiles e instancias en ejecución.		
42	Herramienta de desarrollo que se integre de forma nativa con JAVA		

Se estableció que el criterio de evaluación para este requerimiento técnico bajo la modalidad de cumple o no cumple con lo solicitado, conforme a los requisitos técnicos del documento base.

Criterios de Evaluación Financiera

Estados Financieros (50%)

Índice de Solvencia = AC/PC (>1) 25%

Índice de Endeudamiento = PT/AT (≤ 0.50) 25%

Capacidad crediticia bancaria Tres constancias bancarias siete cifras (15%)
Acreditación de Ingresos anuales promedios mayores o iguales a 5 millones de dólares (35%) Facturación Acumulada (15%) Utilidad Acumulada (10%) Contratos en Ejecución (5%) Contratos Ejecutados (5%)

El mínimo de la evaluación técnica financiera será del 75% para ser considera la oferta económica y posible adjudicación de contrato.

Nota: Es importante mencionar que los montos económicos ofertados al momento del acto de apertura, no es un indicador de posible adjudicación sin antes conocer los resultados de la evolución técnico financiera conforme a estos criterios de evaluación utilizados.

DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- a) Declaración jurada original en la que haga constar que no tienen cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- b) Carta propuesta en papel membretado de la empresa firmada y sellada por el representante legal de la empresa y/o el Gerente General de la Empresa
- c) Copia de por lo menos tres contratos, constancias y /u Órdenes de Compra por montos iguales o superiores al valor de la oferta como evidencia de que el oferente ha vendido durante los últimos 3 años, bienes similares a los ofertados.
- d) Certificación extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de estar inscrito en el Registro de

- Proveedores y Contratista del Estado o en su defecto, constancias extendida por la (ONCAE) de estar en trámite la solicitud de inscripción.
- e) Tres (3) referencias bancarias y/o constancias de líneas de crédito vigentes con saldos disponibles por un monto igual o superior al ofertado.
 - f) Permiso de Operación, Solvencia Municipal y RTN vigente, de la empresa oferente.
 - g) Tener más de 5 años de antigüedad
 - h) Tener experiencia en implementaciones de Software (PROYECTOS EN GENERAL) en GOBIERNO (Tres Constancias-Clientes Mínimo)
 - i) Que el Software ofertado tenga presencia en la Región
 - j) Centroamericana, presentando cinco (5) referencias para confirmación telefónica o vía correo.
 - k) Debe haber implementado 5 Proyectos locales en Sector No Gubernamental en (300 empleados mínimo)
 - l) Deberá presentar 3 referencias de crédito de al menos 3 meses anteriores a la licitación.
 - m) Demostrar capacidad crediticia igual o mayor al monto ofertado.

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, además del precio cotizados, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Subcláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d) y Subcláusula IAO 38.2, aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

(a) Plan de entregas

Los Bienes detallados en la Lista de bienes deberán ser entregados dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección V, Lista de requisitos. 1. Lista de Bienes y/o servicios, Plan de Entregas (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas). No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana, y las ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final se considerarán que no cumplen con lo solicitado.

- (b) Variaciones en el Plan de Pagos: **No Aplica**
- (c) Costo del reemplazo de principales componentes de reemplazo, repuestos obligatorios y servicios: **No Aplica**
- d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios para los bienes ofrecidos en la licitación después de la venta: **Si, Se evaluará con criterio de Cumple / No Cumple**

- (e) Costos estimados de operación y mantenimiento: **SI Aplica en caso de Soporte Técnico y mantenimiento de Software.**
- (f) El rendimiento y productividad del bien ofrecido: **No Aplica**
- (g) Disponibilidades de Repuestos: **No Aplica.**

2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)

El Comprador adjudicará el contrato al Oferente o a los oferentes que ofrezca (n) el precio más bajo y que cumpla (n) con los criterios de Calificación Posterior (en esta Sección III, Subcláusula 38.2 de las IAO, Requisitos de Calificación Posterior).

El Comprador:

- (a) Evaluará solamente la oferta que contengan el 100% de los bienes se establecen en la Sub-cláusula 14.8 de las IAO.
- (b) Tendrá en cuenta:
 - i. La (s) oferta (s) evaluada (s) que cumpla (n) sustancialmente con las condiciones establecidas en estas bases y que oferte, el precio más bajo.

Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja, según lo establecido en la Subcláusula 36.3 (d) y 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente o los Oferentes de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente.

- (a) Capacidad financiera
 - Balance General y Estado de Resultados, sellados, timbrados y firmados de los últimos tres (3) años fiscales (2008, 2009, 2010) anteriores a la convocatoria de licitación 2011, avalados por un profesional de la Contaduría Pública, o un Perito Mercantil y Contador Público o una Firma Auditora debidamente colegiados y solventes, acreditándose dicha calidad mediante constancia del colegio profesional respectivo y de la firma auditora extendida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).
 - Constancia (s) bancaria (s) que demuestren que el oferente cuenta línea (s) de crédito vigente (s) con saldos disponibles hasta por período de tres (3) meses posteriores a la fecha estimada de entrega de los productos por montos iguales o superiores al valor ofertado.

- Ingresos anuales promedios mayores o iguales a 5 millones de dólares
- (b) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento obligatorio con los siguientes requisitos de experiencia:
- (c) Política de respaldo del suministro frente a fallas o emergencias, esto es la capacidad del oferente de poner a disposición del INJUPEMP el reemplazo de componentes dañados del suministro objeto de esta licitación en un tiempo no mayor a quince (15) días calendarios.
- (d) Los proveedores deben tener conocimiento del sitio donde se instalaran el suministro y bien ofertado , para ello se requerirá coordinar con la Unidad Técnica de Informática del INJUPEMP y la División Administrativa al 2213-7849 o al 2235-8641, con el Lic. Douglas Zavala o Ing. Anibal Bendezu.
- (e) Los proveedores deberán presentar como mínimo un listado de tres (3) clientes en Honduras a los cuales han proveído producto igual o de similares características al ofertado.
- (f) El oferente deberá garantizar el suministro del bien y/o servicio en todas sus partes por lo menos dos (2) años.
- (g) El oferente deberá certificar que todas las partes utilizadas en el suministro son las requeridas y suministradas para garantizar el máximo desempeño (performance) en el uso de los recursos.
- (h) El oferente deberá entregar conforme a declaración Jurada de calidad el suministro y/o servicio objeto de la licitación son nuevos y en perfectas condiciones y a la reposición de bienes defectuosos, o fallas en el sistema instalado.
- (i) El oferente deberá presentar currículo del personal especializado propuesto para la ejecución del servicio ofertado conforme a la experiencia específica del personal requerido en los requerimientos técnicos de la sección

3. Margen de Preferencia Nacional (IAO 35.1)

a) Artículo 53 Ley de Contratación del Estado

“**Artículo 53.-** Margen de preferencia nacional. Cuando hubieren oferentes nacionales y extranjeros, para fines exclusivos de comparación y evaluación, y consecuentemente con la escogencia de la mejor oferta, tratándose de suministros, se sumará a la mejor oferta extranjera un valor equivalente al de los impuestos de importación correspondientes, si el bien o suministro estuviera gravado con dicho

impuesto, de no ser así, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor de dicha oferta, si se trata de obra pública y servicios básicos, siempre para efectos de evaluación y escogencia de la mejor oferta, se sumará a la oferta de compañías extranjeras, hasta aun siete y medio por ciento (7 ½ %) del monto de la oferta. Si de esta operación resulta que la mejor oferta extranjera es superior en monto a la nacional se escogerá ésta última como la mejor oferta de la licitación procediendo entonces a la adjudicación del contrato. Este último mecanismo no se aplicará a los particulares extranjeros a los cuales deba darse trato nacional en virtud de acuerdos bilaterales o multilaterales de comercio de los cuales el Estado sea parte y cuando se trate de la ejecución de empréstitos otorgados por organismos financieros internacionales, en cuyo caso se aplicarán los márgenes de preferencia en los términos que lo permitan los instructivos o políticas de adquisiciones de dichos organismos.”

b) Artículo 128 del Reglamento Ley de Contratación del Estado:

“**Artículo 128.-** Margen de preferencia nacional. Cuando se trate de suministros de bienes o servicios, para establecer el precio de comparación a que se refiere el literal a) del artículo 126 que antecede, y únicamente con fines de evaluación, al precio CIF ofrecido por proveedores extranjeros se agregará, siempre que no estuviere incluido, el valor de impuestos de importación previstos en el Arancel de Aduanas o en normas legales especiales o, de resultar exentos, una suma equivalente al quince por ciento del valor de la oferta que corresponda. La comparación se producirá entre ofertas de bienes o servicios producidos en el territorio nacional y ofertas de bienes o servicios importados; un bien se considerará de origen nacional cuando el costo de los materiales, mano de obra y servicios locales empleados en su fabricación no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) del precio ofertado.

Si de la comparación sobre las bases anteriores resulta que la mejor oferta extranjera es superior a la de la mejor oferta nacional se adjudicará el contrato a esta última, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley.”

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente	46
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	47
Formulario de Presentación de la Oferta	48
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	50
Lista de Precios	54
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos	55
Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	56

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]/ No Aplica
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ↑ Constitución de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO. / No Aplica ↑ 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 Subcláusula 4.4 de las IAO. / No Aplica

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio / NO Aplica

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i>
↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
↑ 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 Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Presentación de la Oferta

(Carta Propuesta)

(En papel membretado de la empresa, firmada y sellada por el representante legal y/o el Gerente General de la empresa)

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

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

INJUPEMP LPN- No. : *[Indicar el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No.]*

Alternativa No. *[Indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas números. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos 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 conexos];*

El precio total de nuestra Oferta, excluyendo impuesto sobre ventas en el rubro a continuación es: **ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, BASE DE DATOS RELACIONAL Y PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES PARA EL INJUPEMP**

[Indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

- (c) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son: / **No Aplica**

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].*

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de

conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a sustituir una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende la empresa Oferente]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]* **No Aplica**

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma y sello de la empresa]*

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)**, y en virtud de ser participante de la LPN 006-2011-DA, patrocinada por el INJUPEMP, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA Bajo juramento; 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).

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15				Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+8)	
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>	
						Precio Total		

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

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos No Aplica

Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15					Fecha: _____	
					LPN No: _____	
					Alternativa No: _____	
					Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7
Servi cio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
Precio Total de la Oferta						

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

Garantía de Mantenimiento de Oferta

[El Banco o Aseguradora completará este Formulario de Garantía Bancaria según instrucciones indicadas.]

POR CUANTO [*indicar el nombre del Oferente*] en adelante denominado “El Oferente”, ha presentado su oferta el (fecha de la oferta) para la licitación (nombre de la licitación) en adelante denominada LA OFERTA, REALIZADA POR (Nombre del Organismo Licitante) POR ESTE INSTRUMENTO, se deja constancia que nosotros (nombre del Banco o Aseguradora), con domicilio legal en _____, en adelante denominado EL BANCO o LA ASEGURADORA), hemos contraído una obligación con (Nombre del Organismo Licitante), en adelante denominado EL BENEFICIARIO, por la suma de _____, cuyo pago a favor del BENEFICIARIO se obliga por el presente documento el BANCO o LA ASEGURADORA, sus sucesores y cesionarios en caso que EL OFERENTE incurra en cualquier de las siguientes circunstancia:

- a) Retire o modifique su Oferta antes del vencimiento de su vigencia;
- b) Falte o rehúse a firmar el Contrato, dentro del plazo previsto o no acepte la orden de compra;
- c) Falte o rehúse presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro del plazo previsto o;
- d) Que esta Garantía de Mantenimiento pierda su vigencia por causa imputable al garantizado o afianzado

El Banco o Aseguradora se compromete a pagar al BENEFICIARIO el monto antes mencionado, siempre que el BENEFICIARIO notifique por escrito dicho incumplimiento y adjudique al mismo las pruebas pertinentes, a fin de dejar constancias de que el monto reclamado se le adeuda por haberse producido cualquier de las condiciones mencionadas e indique específicamente cuál o cuáles de ellas se han producido.

Esta garantía estará vigente por (indicar plazo requerido en las condiciones particulares) días calendarios contados desde la fecha de presentación de las ofertas

Condiciones Legales

- I. **EL BENEFICIARIO** es titular exclusivo de todos los derechos emergente de esta garantía y gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** para hacer esta garantía

- II. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** se constituye en la principal pagadora de la suma íntegra garantizada a favor del **OFERENTE**, renunciando al beneficio de excusión, y a imponer deducibles o cualquier otra limitación de responsabilidad
- III. No se podrá oponer al **BENEFICIARIO** cualquier conflicto que pudiese surgir entre **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y **EL OFERENTE**
- IV. Las obligaciones pendientes de pago por **EL BANCO O LA ASEGURADORA** continuarán vigentes aún vencido el plazo de vigencia de la presente garantía, siempre que la notificación del incumplimiento se haya producido durante la vigencia de la misma.
- V. Antes cualquier incumplimiento de **EL BANCO O LA ASEGURADORA**, el **BENEFICIARIO**, podrá recurrir a través de la instancia judicial, por la vía del apremio, constituyendo el presente instrumento título ejecutivo.
- VI. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** declara que
- a) No se encuentra en mora frente a la administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas;
 - b) No se halla en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa y que,
 - c) No se encuentre suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad

NOTA:

En el documento de garantía que se presente inexcusablemente se ha de especificar claramente la siguiente cláusula obligatoria: **“LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INJUPEMP SIN MAS TRAMITE QUE LA PRESENTACION DE LA MISMA ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”**.

La Jurisdicción para conocer de cualquier conflicto, será la de los Tribunales del Fuero de Letras de lo Civil del dominio del **BENEFICIARIO**

Fecha, firma del Representante Legal de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y sello de la misma

Autorización del Fabricante

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en Subcláusula IAO 11.1 (h) letra f. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

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

LPN- No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección V. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas	62
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	NA.
3. Especificaciones Técnicas	65
4. Planos o Diseños	
5. Inspecciones y Pruebas	62

Notas para la preparación de la Lista de Requisitos

El Comprador deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los bienes y servicios a ser proporcionados y un plan de entregas.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las IAO, de conformidad con las provisiones que especifican que “la entrega” ocurre cuando los bienes son entregados a los transportistas), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del Proveedor relacionadas con la entrega (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito).

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente” la cual será completada por el Oferente]

No.	Descripción	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [a ser especificada por el Oferente]
1	BASES DE DATOS RELACIONAL	1	UNIDADES	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	30 DÍAS CALENDARIO DESPUES DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	40 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]
2	PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES EMPRESARIALES	1	UNIDADES	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	30 DÍAS CALENDARIO DESPUES DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	40 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]
3	SIASTEMA DE RECURSOS HUMANOS	1	UNIDADES	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	30 DÍAS CALENDARIO DESPUES DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	40 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]
4	SERVICIOS: a) implementación b) capacitación c) otros (especificar)	1	UNIDADES	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	30 DÍAS CALENDARIO DESPUES DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	40 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]

5	MANTENIMIENTO ANUAL: a) BD RELACIONAL b) PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES EMPRESARIALES	1	<i>UNIDADES</i>	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	ANUAL (especificar fechas)	ANUAL (especificar fechas)	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]</i>
---	--	---	-----------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento No Aplica

[El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)]

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
<i>[indicar el No. del Servicio]</i>	<i>[indicar descripción de los Servicios Conexos]</i>	<i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>
1	Mantenimiento Soporte Técnico	1	Unidad	Injupemp	Anual

¹ Si corresponde.

ii. Especificaciones Técnicas

Se requiere recibir ofertas para adquirir **ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, BASE DE DATOS RELACIONAL Y PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES PARA EL INJUPEMP**, para las zonas Central y Noroccidental de Honduras, que cumpla como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

REQUISITOS TECNICOS BASE DE DATOS RELACIONAL

Base de datos relacional Multiplataforma de Sistemas Operativos (Unix, Linux, Windows 32/64bits, etc.)
Base de datos relacional que permita la instalación en Múltiples sistemas de Hardware no propietarios
Base de datos que permita configuración de clustering, presentando la misma como una única base de datos ante diferentes aplicaciones de Software
Base de datos que permita la tolerancia de fallas dentro del clustering
Base de datos relacional que permita el manejo de bases Activo – Activo en su clustering
Base de datos que permita de forma nativa la integración con sistemas abiertos y herramientas de programación web
Base de datos relacional que se conecte de forma nativa con el “Sistema de Administración Financiera Integrada” (SIAFI) de la Secretaria de Finanzas, sin necesidad de realizar ningún proceso de conversión de los datos.
Base de datos que permita de forma nativa la integración con sistemas abiertos y herramientas de programación web
Base de datos relacional que permita el balanceo de carga en forma automática entre los servidores que le sirvan de almacenamiento.
Base de datos que permita el crecimiento automático en la cantidad de nodos que le sirven de almacenamiento o procesamiento sin tener que hacer ningún cambio a nivel de usuarios administradores.
Base de datos relacional que permita la configuración de alta disponibilidad
Base de datos relacional que permita la configuración de recuperación inmediata en caso de falla del sistema operativo, del hardware o de la energía.
Base de datos relacional que permita la configuración de bases distribuidas, bases espejo para la protección de los datos almacenados en los subsistemas asignados.
Base de datos relacional que permita la administración automática de una o más copias en diferentes centros de datos y la configuración de una o varias copias como exclusivas para lectura de datos.
Base de datos relacional que permita el respaldo y recuperación automático de forma incremental
Base de datos relacional que permita de forma nativa la encriptación de datos
Base de datos relacional que permita la autenticación de los usuarios de las diferentes aplicaciones así como su nivel de acceso sobre los datos almacenados.
Base de datos relacional que permita la restricción de acceso a los datos a nivel de filas o registros únicos del almacenamiento.
Base de datos relacional que permita la recuperación de una tabla o grupos de tablas junto con sus índices y restricciones asignadas a un momento específico.

Base de datos relacional que permita la administración del almacenamiento mayor a 5 exabyte
Base de datos relacional capaz de manejar el particionamiento en forma automática
Base de datos relacional que permita el mantenimiento automatizado de Memoria, estadísticas y control de cambios.
Base de datos relacional que permita la administración automática del respaldo en disco
Base de datos que permita la compresión total de los bloques disponibles en disco durante el proceso de respaldo total
Base de datos relacional que permita la encriptación durante el respaldo para protección de los datos en cinta o disco
Base de datos relacional que permita la creación de bases alternas o respaldo sin afectar el rendimiento de la base en producción.
Base de datos relacional que no pierda ningún dato durante la migración en un proceso de transporte asíncrono
Base de datos relacional que permita crear reportes y consultas sobre una instancia pasiva espejo de la base en producción sin afectar el rendimiento de la base en producción activa
Base de dato relacional que permita a través de herramientas en línea la recuperación automática a una fecha y hora determinada
Base de datos que permita el poder agregar o eliminar en tiempo real discos asignados a bases distribuidas sin la necesidad de una operación manual y que se auto distribuya la misma en los discos presentes.
Base de datos relacional que permita el agregar, mover, eliminar o cambiar particiones en tiempo real
Base de datos relacional que permita el agregar columnas en una tabla, renombrar columnas o unir columnas en tiempo real.
Base de datos relacional que permita ocultar los índices
Base de datos relacional que permita en tiempo real el agregar o modificar las restricciones de cualquier tabla sin necesidad de tener esta en modalidad de exclusiva
Base de datos relacional escalable que permita la integración de otros modulos
Idoneidad Técnica y profesional Director de proyectos, experto en análisis y diseño de sistemas e implantación de software, experto en programación de computadores, experto en documentación de sistemas, experto en base de datos (ver anexo especificaciones técnicas, en sección V)
Herramienta de desarrollo con arquitectura orientada al servicio con tecnología abierta, integrada y completa
Herramienta de desarrollo fácil de utilizar que permita un desarrollo simple y de alto rendimiento.
Herramienta de desarrollo que permita procesar eventos en tiempo real con resultados de producción total extremos y que brinden rendimiento y confiabilidad.
Herramienta de desarrollo capaz de manejar la flexibilidad, seguridad o privacidad y alta escalabilidad que permita poner en producción servicios en forma eficiente.
Herramienta de desarrollo que permita la administración en una consola web, para automatizar las tareas, revisar perfiles e instancias en ejecución.
Herramienta de desarrollo que se integre de forma nativa con JAVA

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. REQUISITOS GENERALES:

Marque con una **X** en la columna correspondiente, la forma en que cumple el requerimiento técnico, así:

STD = Cumple de forma estándar;

CUS = Cumple mediante personalización;

TER = Cumple mediante solución de terceros;

NOC = No cumple, debe desarrollarse programación.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
1.01	Que el sistema sea totalmente integrado entre sus diferentes módulos o componentes, permitiendo contar con bases de información integradas y que puedan ser utilizadas y actualizadas desde cualquiera de los procesos de recursos humanos.				
1.02	Que las consultas al sistema puedan realizarse por diferentes campos, de acuerdo a la necesidad y que posea manejo de listas de datos en cada campo para selección.				
1.03	Que permita consulta en línea de la información.				
1.04	El sistema deberá poseer parámetros en los diferentes módulos que puedan ser modificados por el usuario administrador del sistema, sin dependencia de personal especializado de informática para realizar la tarea.				
1.05	Que permita contar con las fotografías de todos los empleados y la carga automática con archivos de extensión determinada para su modificación cuando sea necesaria.				
1.06	Que contenga un expediente electrónico completo, es decir, que se actualice con todas las acciones que se ejecuten en el resto de módulos.				
1.07	Cada usuario deberá disponer de un nivel de acceso a la aplicación, con el objeto que se limite el alcance de las operaciones que puede realizar. Los menús deben ser adaptables al perfil de acceso del usuario, sin darle acceso a opciones que no le han sido autorizadas.				
1.08	La solución deberá poseer funcionalidades de seguridad que permitan la administración de distintos perfiles, roles, grupos de usuarios, conforme a las tareas que desempeñan, así como también, otros elementos de seguridad para garantizar la confiabilidad, integridad y confidencialidad de los datos.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
1.09	Debe existir grabación de pistas para Auditoria, de modo que sea sencillo revisar periódicamente si se cumplen determinados ratios definidos previamente, debiendo llevarse registro de las operaciones de las principales bases de datos de los módulos.				
1.10	Las pistas de auditoría señaladas deberán abarcar entre otros aspectos: auditoria a nivel de tablas, bitácora o log de navegación en las principales opciones del sistema, y bitácora o log de autorizaciones temporales o permanentes realizadas para una determinada operación u opción dentro del sistema, por parte de usuarios con diferente nivel jerárquico dentro de la aplicación.				
1.11	Se requiere que la auditoria de tablas pueda parametrizarse, de tal forma que sea posible definir las tablas o columnas para las que se necesite llevar éste tipo de control.				
1.12	Deberá disponer de un esquema controlado de inactivación de usuarios, políticas de vencimiento de contraseñas, autorizaciones temporales de opciones para un determinado usuario o perfil, bitácoras de autorizaciones, auditorias de tablas, bitácoras de autorizaciones, entre otros.				
1.13	La información contenida en el sistema debe permitir generar en archivo con diferentes formatos Excel (.xls), Word (.doc), adobe Acrobat (.pdf), texto (.txt), etc.				
1.14	La solución debe contar con facilidades a la hora de implementar nuevos módulos o de cambios en los ya existentes, de forma que cualquier incidencia en uno de ellos no implique problemas ó mal funcionamiento en los otros.				
1.15	Debe facilitar significativamente el crecimiento futuro de los módulos, en el sentido que puedan desarrollarse o adquirirse nuevas funcionalidades o nuevos módulos sin afectar a los que están en uso.				
1.16	La solución ofertada debe presentar un nivel total de integración de los diferentes módulos que la conforman, así como también, en la integridad de sus transacciones y datos generados o procesados, de una forma nativa o natural en su operación y que implique la necesidad mínima de intervención humana para garantizar esta característica.				
1.17	La solución debe utilizar objetos y componentes visuales de última generación, así como también debe poseer facilidades en los campos que exigen ayuda en línea.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
1.18	Debe considerar el desarrollo del concepto de terminal multifunción, con selección por área de operación de las posibilidades que pone a disposición de cada usuario en cada puesto de los servicios de información.				
1.19	Debe tener la posibilidad de incorporación y acceso en línea a Manuales Técnicos, Manuales de Usuario y Manuales de Operación, residentes por ejemplo en un sitio Web Central y/o Red Local (Intranet) y que puedan consultarse desde todos los puestos de trabajo.				
1.20	Debe poseer facilidades de integración del aplicativo con las herramientas ofimáticas instaladas en los puestos de trabajo (ejemplo: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Acrobat Reader, entre otros)				
1.21	Las pantallas de usuario en su totalidad deben encontrarse en español, así como también la ayuda en línea y mensajes de error.				

2. DOCUMENTACION DEL SISTEMA

La documentación del sistema deberá incluir como mínimo:

#	Descripción Requerimiento Técnico	Cumple Si/No	Entrega CD
2.01	Manual Técnico		
2.02	Manual de instalación del sistema		
2.03	Manual de usuario para cada módulo		
2.04	Guías de Procesos		
2.05	Políticas de seguridad del sistema		

Toda la documentación deberá ser entregada por el proveedor en medios magnéticos (CD) y de forma impresa (una copia). Para efectos del mantenimiento al que son sometidos estos documentos en el tiempo, es necesario que las copias magnéticas requeridas, sean presentadas en un formato actualizable por medio de herramientas ofimáticas comunes en el mercado, tales como: Microsoft Word, PDF o HTML.

3. GESTION DE LA ORGANIZACIÓN

El módulo de Gestión de la Organización, deberá permitir el registro y mantenimiento de la estructura organizativa de la organización, sus puestos, responsabilidades y actividades que se deberán realizar en cada uno de ellos, según la organización definida por la organización.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
3.01	Registro y mantenimiento del inventario de la organización, definiendo cada una de las áreas que la componen, con sus puestos, relaciones de mando y plazas, creación de plazas o puestos, registro de cambios en la estructura organizacional.				
3.02	Registro y mantenimiento del manual de funciones donde se especifican objetivos y funciones generales de cada gerencia y unidad organizativa de la institución.				
3.03	Registro y mantenimiento del catálogo de competencias técnicas (conocimientos), conductuales (comportamientos), con su respectiva codificación, clasificación, estructura y niveles para cada uno de los puestos según el rol que desempeña.				
3.04	Registro y mantenimiento de descripciones y perfiles de puestos basados en competencias.				
3.05	Generación de la estructura organizativa en forma escalar (listado de las Gerencias y unidades organizativas con el detalle de los puestos y plazas que lo componen para facilitar la construcción y mantenimiento del organigrama) y vertical (organigrama), la cual debe ser flexible para futuros cambios que puedan presentarse.				
3.06	Visualización e impresión de la estructura organizativa de forma general, por gerencia, departamento y sección, con el detalle de los puestos y número de plazas que lo componen				
3.07	Consulta e impresión de las competencias y demás requisitos considerados en el perfil por cada puesto o rol establecido.				
3.08	Generación en archivo e impresión del listado del personal activo de la organización con su asignación a cada uno de los puestos/ plazas definidas.				
3.09	Consulta de datos o información del personal de forma rápida y flexible.				
3.10	Generación de reportes y archivos: a) Descripción de puestos y perfiles b) Listado general de empleados activos c) Listado de puestos ordenado por gerencias, unidades organizativas/ agencias.				
3.11	Organigrama general de la organización, por gerencias, unidades organizativas.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
3.12	El módulo de Gestión de la Organización deberá ser un insumo o estar interrelacionados con los módulos de: a) Gestión de Administración de personal y nómina b) Gestión de Reclutamiento, selección y contratación c) Gestión de Capacitación y desarrollo de competencias, d) Gestión de Evaluación de Personal e) Gestión de la compensación. f) Gestión de Pago de Planillas				

4. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA

El módulo de Gestión de Administración de personal y nómina deberá contener las herramientas necesarias para controlar y dar mantenimiento a los datos básicos de las personas que laboran dentro de la organización, tanto permanente como eventual o por servicios profesionales, así como calcular los diferentes tipos de planillas de acuerdo a las políticas de la organización.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
4.01	Registro de altas y bajas de empleados.				
4.02	Registro y mantenimiento del inventario de recursos humanos, es decir, la base de datos principal que incorpora toda la información básica y necesaria que de cada empleado se necesita conocer, la cual se irá registrando a medida se realicen cada uno de los procesos y se vaya incrementando la relación del empleado con la organización generando así el expediente del empleado, para conocer con qué cantidad y calidad de personal se cuenta para el cumplimiento de los objetivos institucionales.				
4.03	El expediente del empleado deberá incluir: a) Código de empleado b) Fotografía c) Datos de identificación e información personal (nombres, apellidos, fecha de ingreso, dirección, teléfonos, fecha de nacimiento, nacionalidad, género, estado civil, ocupación. otros) d) Datos de la ubicación jerárquica (centro de costos, Gerencia, unidad organizativa). e) No. de documentos personales: ID, RTN, IHSS, otros. f) Trayectoria de trabajo g) Información laboral actual h) Información sobre la formación profesional i) Información de dependientes j) Historial de pago de planillas k) Historial de acciones de personal l) Competencias que posee m) Evaluaciones, entre otros.				
4.04	Acceso a la información del expediente del empleado para los puestos que lo requieren de acuerdo a los perfiles de acceso que se definan.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
4.05	Registro de acciones de personal e información según el tipo de movimiento: contrataciones, cambio de puesto, incremento de salario, prórroga de contrato, promociones, abandono de trabajo, permisos con o sin goce de sueldo, tipos de permisos, incapacidades, despidos, amonestaciones, vacaciones, otros.				
4.06	Generación de documentos y reportes: a) Ficha de cada empleado b) Reportes de detalle de contrataciones, cambios de puesto, prórroga de contratos, promociones, salidas de personal, incapacidades, despido, vacaciones, permisos, ausencias de personal, entre otros. c) Constancias de sueldo y de trabajo d) Control de horas extras e) Finalización de contratos de trabajo.				
4.07	La parametrización de la planilla debe brindar la seguridad de que no se den duplicidades en el pago de sueldos, vacaciones, aguinaldos, kilometraje, bonificaciones y honorarios profesionales a los empleados.				
4.08	Las planillas de sueldos, vacaciones, aguinaldos, kilometraje, bonificaciones y honorarios profesionales deben mostrar evidencia del código de autorización de las personas designadas, a efecto de delimitar responsabilidades y que a su vez tengan validez.				
4.09	Registro de los movimientos de ingresos y egresos de personal.				
4.10	Registro y control de vacaciones por empleado y los días que afectarán el cálculo de la nómina.				
4.11	Cálculo, registro y control de los movimientos de ingresos (sueldo, horas extras, variables, bonificaciones, anticipos, etc.) y egresos (retenciones legales, préstamos, cuentas por cobrar por distintos conceptos, embargos, entre otros) que afecten a la planilla (grupo de empleados o un empleado en particular) especificando monto y período de fecha.				
4.12	Cálculo interno y automático de la planilla de sueldos, vacaciones, aguinaldo, kilometraje, bonificaciones, honorarios profesionales, considerando las deducciones legales así como los ingresos y egresos adicionales partiendo del registro de movimientos por departamento, así como si posee pago fijo o variable.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
4.13	Generación de planilla de salarios en forma mensual y/o quincenal, administrado o manejado por centros de costos de la Institución, según la unidad organizativa a la que pertenece cada empleado.				
4.14	Generación en archivo e impresión de recibos de pago, por centros de costos.				
4.15	Control y administración de formas de pago de planilla: cheque y/o transferencias bancarias.				
4.16	Generación de los siguientes documentos, archivos y reportes: a) Planilla de sueldos, vacaciones, aguinaldo, kilometraje, bonificaciones, honorarios profesionales b) Planillas especiales: IHSS, RAP, INFOP y generación en archivo magnético. c) Reportes históricos por rango de códigos de empleado, centros de costos. d) Recibos de pago de las diferentes planillas por centros de costos. e) Impresión de planillas históricas, por mes y unidad organizativa.				
4.17	Análisis de la información contenida en el módulo, mediante la generación de estadísticos, e índices: a) Vacaciones, horas extras, incapacidades, aguinaldos. b) Ausentismo de personal. c) Rotación de personal d) Ingresos de personal e) Salidas de personal f) Comparaciones de salarios reales vrs. Presupuestados, entre otros.				
4.18	Funciones para exportar e importar archivos de diferentes formatos para y de: alimentación de declaraciones electrónicas, sistemas contables, presupuestos, así como información proveniente de relojes marcadores.				
4.19	Las acciones de personal deben ser elaboradas de forma electrónica y mostrar evidencia del código de autorización de las personas responsables para que tengan validez.				
4.20	El sistema deberá emitir un reporte de salidas de empleados, ya sea por renunciaciones o despidos, indicando en este último caso si son con causa justificada o no, así como si se pagó indemnización.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
4.21	El sistema debe llevar acabo solicitudes de anticipos de sueldo y requerirá control de sus respectivas autorizaciones. Dicho función debe ser parametrizada de modo que no permita otorgar anticipos por montos mayores a los definidos en las políticas internas, así como la cantidad de anticipos dentro de un mismo mes o año.				
4.22	El sistema deberá emitir un reporte en el cual se detallan todos los anticipos de sueldo mensuales, los cuales deben estar definidos con base a una política interna, así como las respectivas personas que llevaron a cabo la autorización del mismo.				
4.23	Calculo de reintegros por plazas en contingencia, teniendo la capacidad de provisionar los diferentes beneficios establecidos en la legislación nacional y beneficios propios de la institución. De tal forma en que se pueda provisionar y en último caso de eventual fallo contrario a la institución, y por orden judicial se deba realizar pago de sueldos y salarios caídos, costas judiciales y otros pagos.				

5. GESTIÓN DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

A través de las distintas funciones de este módulo se utilizará como herramienta para reclutar, seleccionar y contratar el personal más adecuado de acuerdo al perfil y competencias definidas según las necesidades presentes y futuras de la organización y controlar sus diferentes procesos.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
5.01	Mantenimiento de la base de datos de candidatos. Registrar de manera ordenada la información relevante contenida en las hojas de vida de los candidatos: Información personal, nivel educativo, especialidad, experiencia laboral, puestos potenciales, registro de referencias. Además, debe tener la opción de clasificar a los candidatos según el estado del proceso (personas reclutadas, entrevistados previamente, evaluados, elegibles, etc.)				
5.02	Preselección de candidatos por medio del sitio web (personal externo) y la intranet (personal interno) e inventario de personal, y la transferencia de las hojas de vida al banco de candidatos.				
5.03	Registro de candidatos que están participando en el proceso.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
5.04	Registro de resultados de evaluaciones, entrevistas de selección, referencias, evaluaciones técnicas, evaluaciones conductuales, entre otros.				
5.05	Registro, control y seguimiento de fechas de cumplimiento de las diferentes etapas del proceso así como la identificación del estado en el que se encuentra el proceso de selección, desde la recepción de requerimientos de personal por las diferentes unidades organizativas, hasta la contratación del mismo.				
5.06	Registro y control de gastos, costos y tiempo de realización de todas las acciones que se realizan en los procesos de reclutamiento y selección, por ejemplo: publicaciones en anuncios en prensa, llamadas telefónicas, ferias de trabajo, horas empleadas por el personal en la búsqueda de candidatos, etc. Los cuales podrán ser consultados de forma detallada y totalizada por proceso de selección, y candidato.				
5.07	Control de las vacantes existentes dentro de la Institución.				
5.08	Búsqueda rápida y efectiva de las personas que reúnen el perfil básico requerido, ya sea por nivel educativo, experiencia, años de experiencia, conocimientos, entre otros, si el candidato es empleado interno o persona externa.				
5.09	Generación de informes consolidados de evaluación de candidatos, donde se incluyen resultados de evaluaciones, resultados de referencias, resultados de entrevistas y conclusiones del proceso.				
5.10	Registro de la contratación de personal, partiendo de la base de datos de candidatos o registro de información base para dar de alta a una persona dentro de la organización.				
5.11	Impresión de documentos y reportes: a) Ficha del candidato b) Reporte con el detalle de candidatos que cumplen los requisitos establecidos c) Reportes de los diferentes estados en los que se encuentran los procesos d) Detalle de los procesos de reclutamiento y selección activos, cancelados e) Informes de evaluación y recomendaciones de contratación f) Detalle de contrataciones g) Carta oferta h) Contratos de trabajo, entre otros.				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
5.12	Análisis comparativo mediante la utilización de informes para evaluar costos de selección, efectividad del tipo de entrevistas, efectividad de la fuente interna o externa de selección, entre otros.				
5.13	Análisis de la información contenida en el módulo, mediante la generación de estadísticos, e índices relacionados con: a) Posiciones ofertadas b) Candidatos evaluados c) Posiciones vacantes d) Contrataciones, entre otros.				
5.14	Reporte de criterios por los cuales no fue seleccionado el candidato.				
5.15	El proceso de requerimiento de personal debe llevarse en forma electrónica, por medio de un formato previamente definido, en el cual se puedan visualizar las características deseados por el área que lo está requiriendo; ello a efecto que quede pista del mismo.				
5.16	El sistema debería mostrar la evidencia de que todo requerimiento de personal se encuentra debidamente autorizado por las autoridades competentes, ya sea esté presupuestado para el ejercicio o de forma posterior.				

6. GESTIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Por medio de este módulo se deberá planificar, organizar y controlar programas de formación, catalogarlos por temas, grupos de empleados, de forma individual o colectiva; así como también registrar, clasificar y controlar a los proveedores de capacitación. El módulo considerará la evaluación y control del desarrollo de las competencias requeridas para cada uno de los puestos de la organización. A través de las distintas funciones de este módulo se utilizará como herramienta para reclutar, seleccionar y contratar el personal más adecuado de acuerdo al perfil y competencias definidas según las necesidades presentes y futuras de la organización y controlar sus diferentes procesos.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
---	-----------------------------------	-----	-----	-----	-----

6.01	<p>Mantenimiento de proveedores de capacitación: clasificándolos por:</p> <p>a) Proveedores que suministran personal docente y facilitadores.</p> <p>b) Proveedores que imparten acciones de formación: cursos, diplomados, seminarios.</p> <p>c) Proveedores que alquilan centros de formación.</p> <p>d) Evaluaciones de capacitadores y centros de capacitación.</p>				
6.02	<p>Administración de los programas de inducción del personal nuevo dentro de la organización.</p> <p>a) De acuerdo al proceso de selección y contratación realizado, el sistema deberá generar un reporte de los nuevos empleados de la organización, clasificados por gerencias, unidades organizativas, puesto a desempeñar; mostrando la fecha de ingreso de los mismos.</p> <p>b) Controlar los temas recibidos en el proceso de inducción.</p> <p>c) Control de evaluaciones en periodo de pruebas y generación de resultados.</p>				
6.03	<p>Administración de la DNC (Detección de Necesidades de Capacitación), o solicitudes de formación:</p> <p>a) Recopilación de necesidades de capacitación de las diferentes unidades organizativas de la Institución en línea o por medio de sitio web de INJUPEMP, a consecuencia de resultados de evaluaciones del desempeño, entre otros.</p> <p>b) Tabulación de las necesidades de capacitación, y presentación de resultados por gerencias, unidades organizativas, temas, etc.</p>				
6.04	Administración del plan de capacitación el cual podrá ser a corto, mediano y largo plazo.				
6.05	Mantenimiento del catálogo de acciones formativas disponibles para su programación.				
6.06	Mantenimiento y presupuestación de los costos y gastos de formación, donde se especifica los diferentes rubros logísticos que pueden involucrarse en el proceso de capacitación y costo estándar para su presupuestación. El costo puede ser individual, o por acción formativa, considerando los costos directos e indirectos.				
6.07	Acceso a competencias técnicas y conductuales definidas para cada puesto.				
6.08	Programación de calendarios de formación y control de convocatorias a eventos de capacitación.				
6.09	Registro y control de eventos de capacitación realizados: fechas, lugares, participantes, etc.				

6.10	Formulación, administración y control del plan y presupuesto de capacitación.				
6.11	Mantenimiento de registro de capacitaciones por empleado.				
6.12	Generación de hojas de evaluación por evento individual, así como el registro de resultados de evaluaciones, tabulación y generación de informes.				
6.13	Identificación de las brechas reales del empleado con las competencias y conocimientos deseables.				
6.14	Análisis comparativo mediante la utilización de informes e índices: a) Oportunidad de entrega: (número de eventos realizados en la fecha prevista/ número de eventos programados en el periodo). b) Cumplimiento de programación: (número de cursos realizados/ número de cursos programados). c) Capacitación promedio impartida: (Horas hombre de capacitación/ número de empleados). d) Cambio de conocimientos: (Nivel de conocimientos después de la capacitación – nivel de conocimientos antes de la capacitación)/ nivel de conocimientos antes de la capacitación.				
6.15	Generación e impresión de reportes : a) Plan de capacitación b) Presupuesto de capacitación. c) Detalle de capacitaciones y fechas de realización recibidas por empleado, gerencias, unidades organizativas y agencias. d) Detalle de capacitaciones pendientes de realizar e) Reporte de brechas de competencias técnicas y conductuales, entre lo deseado en el puesto y lo que posee el empleado. f) Reportes de capacitaciones realizadas g) Informe de niveles de asistencia y ausencia h) Inscripciones en una acción de formación i) Costes por acción formativa, entre otros.				
6.16	El módulo de Gestión de Capacitación y Desarrollo de Competencias deberá estar relacionado con los siguientes módulos: a) Gestión de la organización b) Gestión de Evaluación de personal, c) Gestión de Administración de personal y nómina d) Gestión de Plan de carrera y sucesión e) Gestión de Reclutamiento, selección y contratación, principalmente.				
6.17	Funciones para exportar e importar archivos de diferentes formatos de sistemas contables y presupuestos.				

7 GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

El módulo de Gestión de la Compensación, buscará establecer e implementar una política salarial alineada con las políticas y estrategia de remuneraciones de la organización.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
7.01	Registro y mantenimiento de la política salarial, con sus parámetros o factores para la valoración de puestos.				
7.02	Definición de planes de compensación base y variable.				
7.03	Mantenimiento del proceso de valoración de puestos en función de las actividades que realiza				
7.04	Parametrización de políticas salariales.				
7.05	Registro, mantenimiento y análisis de los datos salariales del mercado y determinar las retribuciones adecuadas para puestos específicos.				
7.06	Registro y mantenimiento de la estructura de clasificación de puestos.				
7.07	Generación de simulaciones para presentar diferentes escenarios de gastos (incluyendo cuotas patronales) e incrementos salariales que sirvan para la adecuada toma de decisiones.				
7.08	El módulo de Gestión de la Compensación, deberá estar relacionado con los siguientes módulos: a) Administración de personal y nómina b) Gestión de la organización c) Evaluación del personal, principalmente.				

8 GESTIÓN DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL

El módulo de Gestión de Evaluación del Personal deberá brindar los instrumentos o funciones necesarias para administrar y gestionar eficientemente los procesos de evaluación de personal basados en competencias, implementarlos con ayudas de pruebas e introducir resultados individuales de las evaluaciones realizadas, así como permitir dar el seguimiento y control necesario según los objetivos establecidos y los niveles de competencia definidos.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
8.01	<i>Definición y seguimiento de los planes de evaluación (duración, tipo de evaluación, escala y medida, definición de comportamientos a evaluar, entre otros).</i>				
8.02	<i>Gestión y seguimiento del proceso de evaluación.</i>				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
8.03	<i>Administración y mantenimiento de la evaluación del desempeño y por comportamientos.</i>				
8.04	<i>Mantenimiento de cuadros de desempeño (objetivos, metas, etc.) y criterios de evaluación tanto para la evaluación del desempeño como para la evaluación de comportamientos.</i>				
8.05	<i>Registro y evaluación de los indicadores de desempeño de los equipos de trabajo de la Institución</i>				
8.06	<i>Deberá estar relacionado o partirán desde la misión y visión institucional considerando además las competencias definidas para cada uno de los roles de la organización.</i>				
8.07	<i>Definición y generación de cuestionarios de evaluación, donde se puedan evaluar el desempeño y los diferentes comportamientos establecidos para cada competencia, así como su estructura.</i>				
8.08	<i>Realizar en el sistema la evaluación del personal para un puesto o posición diferente según el plan de carrera o sucesión establecido.</i>				
8.09	<i>Registro, medición y análisis de los resultados de las evaluaciones.</i>				
8.10	<i>Registro de cumplimiento de indicadores.</i>				
8.11	<i>Administración, control y seguimiento de evaluaciones 360°</i>				
8.12	<i>Mantenimiento de anillos de retroalimentación de 360°.</i>				
8.13	<i>Control y administración de acciones de asignaciones y sus diferentes técnicas (simulación de roles, reuniones de trabajo, presentaciones en público), coaching y autodesarrollo.</i>				
8.14	<i>Facilitar la definición de planes de mejora de acuerdo a las competencias requeridas en el puesto, por lo que deberá estar relacionado con el módulo de Capacitación y Desarrollo de Competencias, así como los planes de carrera o sucesión, según las brechas presentadas.</i>				
8.15	<i>Generación de informes de evoluciones del desempeño individual, generales por organización, gerencia, departamentos, etc.</i>				
8.16	<i>Análisis comparativo de Informes para comprobar el estado de procesos de evaluación, resultados obtenidos, avance evolutivo por empleado, comparación de resultados para una competencia específica.</i>				

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
8.17	El módulo de Gestión de Evaluación de Personal, deberá estar relacionado con los siguientes módulos: a) Administración de personal y nómina b) Gestión de la organización c) Gestión del Plan de Carrera y Sucesión d) Gestión capacitación y desarrollo de competencias, principalmente				

9.GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS

El módulo de Gestión de Administración de Prestaciones y Beneficios deberá permitir la administración y control de manera integral y ordenada de las prestaciones y beneficios que se brindan al personal de la organización.

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
9.01	Definición las prestaciones y beneficios que aplican a la Institución con su respectiva agrupación y condiciones de elegibilidad.				
9.02	Creación y mantenimiento de los planes de beneficios, mediante la definición de las características y costos correspondientes.				
9.03	Parametrización de los planes que aplican a todo el personal en general de INJUPEMP, con sus respectivas condiciones.				
9.04	Control de inscripciones del grupo familiar de empleados a los diferentes beneficios que se brindan de forma opcional.				
9.05	Registro de las deducciones adicionales a aplicar en la nómina de los empleados.				
9.06	Control de los beneficios que aplican a los empleados de acuerdo a las condiciones del tipo de contratación que tiene con la institución (temporal y permanente).				
9.07	Consulta y análisis mediante informes de los datos relativos a los beneficios vigentes que se brindan al empleado y sus dependientes en caso aplique, costos de cada beneficio, prestaciones y beneficios recibidos, siniestralidades de seguros, entre otros.				
9.08	El módulo de Prestaciones y Beneficios deberá estar relacionado con los siguientes módulos: a) Gestión de Administración del personal y nómina, b) Gestión de la organización, principalmente				

10. OTROS

#	Descripción Requerimiento Técnico	STD	CUS	TER	NOC
10.01	<i>El sistema deberá generar las partidas contables en físico y en archivo electrónico, éste último para transferir a sistemas contables y presupuestarios.</i>				
10.02	<i>Deberá permitir acceder a la información del BSC (Balanced Score Card), BI (Business intelligence) y presupuestos para poder asignar y controlar los recursos en forma adecuada de acuerdo a los objetivos institucionales.</i>				
10.03	<i>Deberá permitir la construcción de herramientas y funcionalidades adicionales.</i>				
10.04	<i>El sistema deberá incluir un sistema de bitácora, donde se registren las altas, bajas cambios o modificaciones de datos realizadas detallando: usuario que la realiza, fecha, hora. El sistema deberá de validar la doble aprobación para las transacciones claves según su nivel de importancia.</i>				
10.05	<i>El sistema no deberá permitir el acceso directo a usuarios a la base de datos, sino que mediante niveles de seguridad de accesos restringidos (niveles de acceso, perfiles de usuarios).</i>				
10.06	<i>Generación de reporte de excepciones en los procesos de cálculo o procesos de cierre.</i>				
10.07	<i>Exportación de la base de datos para realizar los respaldos necesarios de información.</i>				

ANEXO 2

1. Perfil idoneidad técnica profesional del personal requerido:

Director del Proyecto

Ingeniero en Sistemas, Licenciatura en sistemas o administración de empresas con maestría en una de las áreas administrativas.

Sólida combinación de experiencia técnica en informática y administración en área de sistemas.

Facilidad de comunicación con personal técnico y no-técnico a todos los niveles de forma verbal y escrita.

Con mínimo 5 años de experiencia en Gerencia de Proyectos, de preferencia en el área de Recursos Humanos.

Bien organizado, con fortaleza en la planificación, control e implantación de Proyectos Informáticos.

Experto en Análisis, Diseño de Sistemas e Implantación de Software

Ingeniero o Licenciado en Sistemas que tenga estudios de Recursos Humanos.

Se requiere como mínimo 5 años de experiencia en Análisis y Diseño de Sistemas, de preferencia en el área de Recursos Humanos.

Habilidad y destreza en el análisis y diseño de sistemas para un rápido acceso a información vital.

Experiencia de 3 proyectos de similares características a las requeridas

Orientado al negocio, capaz de entender las necesidades específicas de los usuarios.

Experto en Programación de Computadores

Ingeniero o Licenciado en Sistemas. Programador de Computadoras.

Disciplinado en la aplicación estricta de una metodología de desarrollo de software.

Capaz de trabajar bajo presión.

Destreza en la realización de pruebas de programas, resolución de problemas y documentación.

Con mínimo 5 años de experiencia en el desarrollo de programas de computadoras, de preferencia en el área de Recursos Humanos.

Conocimiento de lenguajes de 4ª. Generación o tecnología más reciente.

Experto en Documentación de Sistemas

Ingeniero o Licenciado en Sistemas. Técnico de Sistemas con experiencia.

Familiarizado con la aplicación de Recursos Humanos.

Habilidad y destreza en la elaboración y redacción de Manuales Técnicos y de Usuarios.

Con mínimo 2 años de experiencia en Documentación de Sistemas, de preferencia en el área de Recursos Humanos.

Además para la preparación del Plan de trabajo, el concursante debe cumplir con los requerimientos Técnico que se encuentran expuestos en el Anexo 2 de este documento, donde se realizara la evaluación respetiva a fin de obtener un puntaje final conforme a lo solicitado que corresponde a factores mencionados como : STD,CUS,TER, NOC.

CAPACITACION SOBRE BD RELACIONAL		
Taller de capacitación para cinco (8) personas en los conocimientos básicos necesarios para la administración y uso de la Base de Datos relacional		
Taller de capacitación para cinco (8) personas en los conocimientos básicos necesarios para la administración y uso del Servidor web		

5. Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:

Prueba necesarias de los suministros y/o servicios, hasta verificar el correcto funcionamiento una vez instalados los bienes en las oficinas: La Unidad Técnica de Informática de INJUPEMP revisará el funcionamiento del suministro y/o servicio ofertado mediante pruebas con el sistema financiero utilizado por la Secretaria de Finanzas como parte de la integración de sistemas del estado mediante la base de datos relacional que es el utilizado y recomendado conforme a la aplicación de la ley orgánica de presupuesto como sistema de pago estatal, además de que los bienes entregados conforme a lo solicitado y entregado, por el proveedor cumplan con los requerimientos técnicos solicitados en estas bases y funcione correctamente. Cumplida con esta labor emitirá la o las actas de recepción definitivas correspondientes, requisito indispensable para ser efectivo el pago de bienes suministrados.

PARTE 3 – Contrato

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones	87
2.	Documentos del Contrato.....	88
3.	Fraude y Corrupción.....	88
4.	Interpretación	89
5.	Idioma.....	91
6.	Consortio	91
7.	Elegibilidad	91
8.	Notificaciones.....	93
9.	Ley aplicable	93
10.	Solución de controversias.....	93
11.	Alcance de los suministros	93
12.	Entrega y documentos	93
13.	Responsabilidades del Proveedor	93
14.	Precio del Contrato.....	93
15.	Condiciones de Pago	94
16.	Impuestos y derechos	94
17.	Garantía Cumplimiento	94
18.	Derechos de Autor.....	95
19.	Confidencialidad de la Información	95
20.	Subcontratación	96
21.	Especificaciones y Normas	97
22.	Embalaje y Documentos.....	97
23.	Seguros	97
24.	Transporte.....	98
25.	Inspecciones y Pruebas.....	98
26.	Liquidación por Daños y Perjuicios	99
27.	Garantía de los Bienes.....	100
28.	Indemnización por Derechos de Patente	100
29.	Limitación de Responsabilidad	102
30.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	102
31.	Fuerza Mayor	103
32.	Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato.....	103
33.	Prórroga de los Plazos	104
34.	Terminación	104
35.	Cesión.....	106

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

- 1. Definiciones**
- 1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:
- (a) “INJUPEMP” significa el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios Ejecutivo cualquier fondo administrado por fondos propios.
 - (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) “Día” significa Calendario, todos los del año, Hábil Administrativo de lunes a viernes con excepción de los feriados por disposición gubernamental.
 - (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.
 - (k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales

como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.

- (l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
- (n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.
- (o) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las **CEC**.
- (p) “Plazo”, periodo de tiempo establecido en la leyes Hondureñas de obligatorio cumplimiento entre los interesados y la administración Art. 43 Ley de Procedimientos Administrativos.
- (q) “DDP” Entregada, Derechos Pagados (Incoterms).
- (r) “DDU” Entregada, Derechos No Pagados (Incoterms).

2. Documentos del Contrato

- 2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción

están prohibidos.

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho a revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoria por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoria de los documentos. Si el proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

- 4. Interpretación**
- 4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.
- 4.2 Incoterms
- (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán

los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

- (b) El término DDP, DDU y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms *para la fecha de presentación de la oferta*, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5(b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición,

invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
- 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Consorcio

- 6.1 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. **No Aplica**

7. Elegibilidad

- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratista deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no se hallarse comprendidas en ninguna de las circunstancias siguientes:
- a) 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 sus 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.
 - b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
 - c) 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;

- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 parentescos;
- g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquiera 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.
- h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

-
- 8. Notificaciones**
- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación. Y notificación en solicitud de información surte efecto a partir del día siguiente que inicia el periodo.
- 9. Ley aplicable**
- 9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes Hondureñas.
- 10. Solución de controversias**
- 10.1 El comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales (conciliación), cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al contrato.
- 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el proveedor y el comprador, deberá ser resuelto por este, quien previo estudio del caso dictara su resolución y la comunicara al reclamante.
- 10.3 Contra la resolución del comprador quedara expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso administrativo, salvo que las **CEC** establezcan la posibilidad de acudir al arbitraje.
- 11. Alcance de los suministros**
- 11.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
- 12. Entrega y documentos**
- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.
- 13. Responsabilidades del Proveedor**
- 13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
- 14. Precio del**
- 14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud

-
- Contrato** del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.
- 15. Condiciones de Pago**
- 15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.
- 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días calendarios después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado, previa recepción definitiva.
- 15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las **CEC**, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.
- 16. Impuestos y derechos**
- 16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
- 16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.
- 17. Garantía Cumplimiento**
- 17.1 El proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del contrato, deberá suministrar la garantía de cumplimiento del contrato por el

monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

- 17.2 Los recursos de la garantía de cumplimiento serán pagaderos al comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato.
- 17.3 Como se establece en las CEC, la garantía de cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) mismas(s) del contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al comprador.
- 17.4 La validez de la garantía de cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.
- 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

18. Derechos de Autor

- 18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

19. Confidencialidad de la Información

- 19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor siempre que esté autorizado, podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor

obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.

19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el INJUPEMP u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

20. Subcontratación

20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posterior, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las

disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

- 21. Especificaciones y Normas**
- 20.1 Especificaciones Técnicas y Planos
- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección V, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
 - (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
 - (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.
- 22. Embalaje y Documentos**
- 22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.
- 23. Seguros**
- 23.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, los Bienes

suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables **o según se disponga en las CEC.**

- 24. Transporte** 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.
- 25. Inspecciones y Pruebas** 25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Subcláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato.

Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

26. Liquidación por Daños y Perjuicios

- 26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Sin perjuicio de las multas o sanciones estipuladas en el Reglamento de las Disposiciones Generales del presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica y en la Sección Segunda y Tercera de la Ley de Contratación del Estado y en caso de alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

27. Garantía de los Bienes

- 27.1 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, según Declaración Jurada de Calidad presentada, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 27.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC**, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: nueve (9) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o doce (12) meses a partir de la vigencia de la garantía.
- 27.4 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.
- 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo 15 días calendarios, establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, 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 la ejecución de la Garantía de Cumplimiento y de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28. Indemnización por Derechos de

- 28.1 De conformidad con la Subcláusula 28.2 de las **CEC**, el Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de

Patente

pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de trasgresión o supuesta trasgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier trasgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

- 28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
- 28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
- 28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
- (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de bienes defectuosos, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida

en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

- 31. Fuerza Mayor**
- 31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.
- 31.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
- 31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.
- 32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato**
- 32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:
- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
 - (b) la forma de embarque o de embalaje;
 - (c) el lugar de entrega, y/o
 - (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

- 32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.
- 32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.
- 32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

33. Prórroga de los Plazos

- 33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.
- 33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

- 34.1 Terminación por Incumplimiento
- (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al

Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
 - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier

momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - (ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

34.5 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento

por escrito de la otra parte.

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El comprador es: INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)
CGC 1.1(o)	El Sitio del Proyecto es: INJUPEMP, edificio Principal, Avenida la Fao. Colonia Loma Linda Norte, Tegucigalpa MDC y Regionales del país
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: AÑO 2000 / No Aplica
CGC 8.1	Para notificaciones , la dirección del Comprador será: Lic. Andres Torres Rodriguez Atención: Anibal Bendezu, Jefe División Administrativa Dirección Edificio Principal INJUPEMP, Avenida la Fao. Colonia Loma Linda Norte. Ciudad: Tegucigalpa. País: Honduras C.A Teléfono: (504) 2290-1919/2290-1910 Dirección electrónica: nfranco@injupemp.gob.hn.
CEC	La Ley que rige será la: Leyes de la República de Honduras
CGC 10.2	Los reglamentos de los procedimiento Administrativo, Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, para los procesos de arbitraje, de conformidad con la Cláusula 10.2 de las CGC, serán: CGC 10.2 - Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, cesación, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con la Ley de Conciliación y Arbitraje de la República de Honduras. Decreto No. 161-2000.

CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: Art. 30 RLCE
CGC 14.1	Los precios de los Bienes suministrados y los Servicios Conexos prestados no serán ajustables.
CGC 15.1	<p>Cuando el suministro y/o servicio sea entregado y recibido por la comisión especial distinta a la de evaluación, nombrada conforme al Artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el INJUPEMP emitirá a satisfacción una Acta de Recepción Definitiva de los bienes y/o servicios que hayan cumplido a su satisfacción tanto con la documentación legal, técnicas financiera y económica de los productos ofertados con anterioridad a contratar; así mismo requerirá sea sustituida la Garantía de Cumplimiento de Contrato por la Garantía de Calidad.</p> <p>INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), Los pagos se realizaran afectando la disponibilidad presupuestaria de la institución, conforme a los procedimientos administrativo interno para este tipo de actuaciones y se realizara a través de la División Administrativa del Instituto.</p> <p>Primer Pago 15%: contra entrega de aplicación de medio electrónico, licencia original y Plan de ejecución del Proyecto.</p> <p>Segundo Pago 40%: Aplicación de Pruebas Unitarias de la aplicación y funcionamiento del sistema definición de Planillas y tipos de Planillas, expedientes electrónicos de empleados, parámetros generales de acuerdo a las leyes del país, certificación del sistema de seguridad y administración de usuarios, plan de capacitación.</p> <p>Tercer pago 35%: Mediante la Certificación del Sistema de Producción que incluye, cierre de planillas, Cierres Contables, Integración con Otros Sistemas (Interfaces), emisión de soportes personalizados, capacitación Oficial Técnica y Funcional, Entrega de Garantías por Escrito, del Software por un (1) año. Manuales Técnicos y de Usuario.</p> <p>Cuarto y Último 10%: Acreditación de mantenimiento, monitoreo y asistencia técnica del sistema a título gratuito por un (1) año</p> <p>En todos los casos el Instituto levantara Actas de Recepción provisional en cada etapa a través de la Unidad Técnica de Informática, Recepción Funcional a través de diferentes áreas como ser: División de Recursos Humanos, Departamento Contable y División de Planificación Técnica y Presupuesto. En todas debe aparecer el visto bueno de la División de</p>

	<p>Servicios Legales y la División de Recursos Humanos, así como la intervención de la Unidad Auditoria Interna en calidad de observación. Todo pago objeto del contrato al momento de hacerse efectivo, debe presentar previo informe de aprobación por parte del supervisor los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura Comercial a nombre del Instituto Nacional de jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP). • Recibo Original a nombre del Instituto (INJUPEMP) • Informe con visto bueno del supervisor.
CGC 15.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es días. <u>No Aplica</u></p> <p>La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, en consulta con el Banco Central de Honduras. <u>No Aplica</u></p>
CGC 17.1	<p>“Se requerirá” una Garantía de Cumplimiento por un valor del 15% del monto del contrato. La cual deberá presentar dentro de los siguientes quince (15) días calendario después de la firma del contrato.</p>
CGC 17.3	<p>La Garantía de Cumplimiento, deberá presentarse en la forma de: “una Garantía Bancaria” o “una Fianza”</p> <p>La Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en Lempiras.</p>
CGC 17.4	<p>La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de entrega de los bienes. La liberación de esta garantía se efectuará contra la presentación de la Garantía de Calidad emitida por un monto equivalente al 5% del monto del contrato, con una vigencia mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de recepción definitiva del suministro, instalación y funcionamiento del sistema.</p>
CGC 22.2	<p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación:</p> <p>El embalaje, identificación y los documentos fuera y dentro de los paquetes será: El Proveedor empacará los bienes con los mejores materiales y con el mayor cuidado, de acuerdo con las regulaciones comerciales de empaque de exportación para este tipo de bienes. Los materiales para empaque a utilizarse deberán ser adecuados para proteger los bienes mientras están en tránsito. /No aplica</p>

CGC 24.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será: El proveedor está obligado bajo los términos del contrato a transportar por su cuenta y riesgo, los bienes al lugar de destino convenido en Honduras, definido como las oficinas de la Unidad Técnica de Informática en INJUPEMP en Tegucigalpa, MDC, edificio Principal, Avenida la FAO, Colonia Loma Linda Norte por una Comisión Especial de Recepción preliminar y luego definitiva del Suministro Objeto de Licitación, incluyendo transporte, seguro, impuestos y cualquier otros tipo de tasas y derechos que corresponda, costos que deberán estar incluidos en el precio de la oferta.
CGC 25.1	Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación: Cumplimiento de las especificaciones técnicas, revisión física de los bienes, prueba de funcionamiento y de operación de los equipos y puesta en marcha.
CGC 25.2	Las inspecciones y pruebas se realizarán en: el lugar de entrega Oficinas de la Unidad Técnica de Informática 2do. Nivel del edificio principal del INJUPEMP en Tegucigalpa.
CGC 26.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: Solamente se aceptará incumplimiento total o parcial por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado. Si por causas imputables al contratista incurriere en atraso en los plazos de entrega, INJUPEMP le aplicará por cada día de atraso, una multa de conformidad a lo establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuestos de Ingresos y Egresos de la República de Honduras vigentes.
CGC 26.1	El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: del 10 % del monto total del contrato, una vez superado este porcentaje el comprador podrá rescindir el contrato sin responsabilidad de su parte..
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía de Calidad o de buen funcionamiento será de un (1) año contado a partir de la fecha de recepción definitiva de los bienes.
CGC 27.5	El plazo para reponer o reemplazar los bienes y/o servicios por fallas u otras causas será: dentro del período de garantía, el plazo para el reemplazo de productos defectuosos por otro similar o de superiores especificaciones técnicas será de Quince (15) días calendario, como máximo.

Sección VIII. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato.....	91
2. Garantía de Cumplimiento.....	93
3. Garantía Bancaria por Pago Anticipado/ NA.....	95
4. Formulario “Certificado del Proveedor”	97

1. Contrato

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

- (1) El Estado de la República de Honduras representado por **xxxxxxxxxxx**, con Tarjeta de Identidad No. xxx, actuando como xxxxx, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. xxx, de fecha xx de xx del 2011, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en lo sucesivo 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 y Servicios Conexos, : **ADQUISICION E INSTALACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, BASE DE DATOS RELACIONAL Y PLATAFORMA WEB-JAVA COMPLETA PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR E INTEGRAR APLICACIONES PARA EL INJUPEMP**

y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios 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 las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) Garantía de Cumplimiento

-
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
 4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
 5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado:

Por y en nombre del Proveedor

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

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

2. Garantía de Cumplimiento

[El Banco o Aseguradora a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

POR CUANTO *[indicar el nombre del Proveedor]* en adelante denominado “El Proveedor”, se ha obligado, en virtud del Contrato No. Xx de fecha _____ a suministrar (indicar objeto de contrato) en adelante denominada El Contrato

POR ESTE INSTRUMENTO, se deja constancia que nosotros (nombre del Banco o Aseguradora), con domicilio legal en (indicar domicilio completo) en adelante denominado **(El Banco o Aseguradora)**, hemos contraído una obligación con _____, en adelante denominado EL BENEFICIARIO, por la suma de _____, cuyo pago a favor del BENEFICIARIO se obliga por el presente documento el **Banco o Aseguradora**, sus sucesores y cesionarios, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de todas las obligaciones que corresponden en virtud de este contrato.

El Banco o Aseguradora se compromete a pagar al BENEFICIARIO el monto antes mencionado, siempre que el BENEFICIARIO notifique por escrito dicho incumplimiento y adjunte al mismo las pruebas pertinentes, a fin de dejar constancias de que el monto reclamado se le adeuda por haberse producido cualquier de las obligaciones **del Proveedor** previstas en el Contrato, e indique específicamente cuál o cuáles de ellas se han incumplido.

Esta garantía estará vigente desde la fecha de la firma de El Contrato y hasta tres (3) meses contados a partir del día siguiente después del último día del plazo previsto para la entrega de los bienes

Condiciones Legales

- I. **EL BENEFICIARIO** es titular exclusivo de todos los derechos emergente de esta garantía y gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** para hacer esta garantía
- II. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** se constituye en la principal pagadora de la suma integra garantizada a favor del **PROVEEDOR**, renunciando al beneficio de excusión, y a imponer deducibles o cualquier otra limitación de responsabilidad.
- III. No se podrá oponer al **BENEFICIARIO** cualquier conflicto que pudiese surgir entre **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y **EL PROVEEDOR**
- IV. Las obligaciones pendientes de pago por **EL BANCO O LA ASEGURADORA** continuarán vigentes aún vencido el plazo de vigencia de la presente garantía,

siempre que la notificación del incumplimiento se haya producido durante la vigencia de la misma.

V. Ante cualquier incumplimiento de **EL BANCO O LA ASEGURADORA**, el **BENEFICIARIO**, podrá recurrir a través de la instancia judicial, por la vía de apremio, constituyendo el presente instrumento título ejecutivo.

VI. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** declara que:

- a) No se encuentra en mora frente a la administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas;
- b) No se halla en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa y que,
- c) No se encuentre suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad

NOTA:

En el documento de garantía que se presente inexcusablemente se ha de especificar claramente la siguiente cláusula obligatoria: **“LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INJUPEMP SIN MAS TRAMITE QUE LA PRESENTACION QUE LA MISMA ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO”**.

La Jurisdicción para conocer de cualquier conflicto, será la de los Tribunales del Fuero de Letras de lo Civil del dominio del **BENEFICIARIO**

Fecha, firma del Representante Legal de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y sello de la misma

[firma(s) del representante autorizado del banco y del Proveedor]

3. Garantía por Pago de Anticipo N/A

[El Banco o Aseguradora a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

POR CUANTO *[indicar el nombre del Proveedor]* en adelante denominado “El Proveedor”, se ha obligado, en virtud del Contrato No. Xx de fecha _____ a suministrar (indicar objeto de contrato) en adelante denominada El Contrato, de acuerdo con cuyas condiciones se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo.

POR ESTE INSTRUMENTO, se deja constancia que nosotros (nombre del Banco o Aseguradora), con domicilio legal en (indicar domicilio completo) en adelante denominado **(El Banco o Aseguradora)**, hemos contraído una obligación con _____, en adelante denominado EL BENEFICIARIO, por la suma de _____, cuyo pago a favor del BENEFICIARIO se obliga por el presente documento el **Banco o Aseguradora**, sus sucesores y cesionarios, con el objeto de garantizar el uso o devolución del anticipo por parte de EL PROVEEDOR conforme a El Contrato.

El Banco o Aseguradora se compromete a pagar al BENEFICIARIO el monto antes mencionado, siempre que el BENEFICIARIO notifique por escrito dicho incumplimiento y adjunte al mismo las pruebas pertinentes, a fin de dejar constancias l incumplimiento de algunas de las obligaciones **del Proveedor** previstas en el Contrato, respecto al anticipo.

Esta garantía estará vigente desde la fecha de la firma de El Contrato y hasta tres (3) meses contados a partir del día siguiente después del último día del plazo previsto para el incumplimiento del contrato.

Condiciones Legales

- I. **EL BENEFICIARIO** es titular exclusivo de todos los derechos emergente de esta garantía y gozará de preferencia sobre cualquier otro acreedor de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** para hacer esta efectiva esta garantía
- II. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** se constituye en la principal pagadora de la suma integra garantizada a favor del **PROVEEDOR**, renunciando al beneficio de excusión, y a imponer deducibles o cualquier otra limitación de responsabilidad.
- III. No se podrá oponer al **BENEFICIARIO** cualquier conflicto que pudiese surgir entre **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y **EL PROVEEDOR**
- IV. Las obligaciones pendientes de pago por **EL BANCO O LA ASEGURADORA** continuarán vigentes aún vencido el plazo de vigencia de la presente garantía,

siempre que la notificación del incumplimiento se haya producido durante la vigencia de la misma.

V. Ante cualquier incumplimiento de **EL BANCO O LA ASEGURADORA**, el **BENEFICIARIO**, podrá recurrir a través de la instancia judicial, por la vía del apremio, constituyendo el presente instrumento título ejecutivo.

VI. **EL BANCO O LA ASEGURADORA** declara que:

- a) No se encuentra en mora frente a la administración, incluyendo cualquier organismo del sector público, como consecuencia de la falta de pago de garantías ejecutadas;
- b) No se halla en situación de suspensión de pagos o de liquidación forzosa y que,
- c) No se encuentre suspendida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad

La Jurisdicción para conocer de cualquier conflicto, será la de los Tribunales del Fuero de Letras de lo Civil del dominio del **BENEFICIARIO**

Fecha, firma del Representante Legal de **EL BANCO O LA ASEGURADORA** y sello de la misma

[firma(s) del representante autorizado del banco y del Proveedor]

4. Formulario de "Certificado del Proveedor"

CERTIFICADO DEL PROVEEDOR					
(INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO /INJUPEMP).					
A: _____					
Carta de Crédito del Banco					
Emisor No.					

No. de Referencia del Banco					

Señores:					
Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrá ser financiada en su totalidad o en parte con fondos propios del INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).					
Si ustedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. <i>La definición del término "origen" utilizado a continuación es la que figura en el Contrato.)</i>					
Por el presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador como sigue:					
FACTURA(S)		CONTRATO (S) U ORDEN (ES)		MONEDA	COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES/ NA
NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA		
TOTAL					
INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*) /NA					
TIPO DE ENVIO (X)			BANDERA DEL	MONEDA	COSTO DEL FLETE
Aire	Tierra	Mar			
SUB-TOTAL					
NOMBRE DEL PROVEEDOR			ORIGEN DE LOS BIENES		
			PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)					
<i>Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se</i>			SUB-TOTAL		
			I NFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIP) /NA		

CERTIFICADO DEL PROVEEDOR

indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar ni originado pagos al destinatario

NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE

El certificado de proveedor deberá ser firmado por el Representante autorizado del proveedor.

FIRMA

FECHA: _____

PAIS

MONEDA

COSTO DEL SEGURO

SUB-TOTAL

TOTAL

*El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos en el Contrato. Este criterio de aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, seguro, montaje, ensamblaje, etc.) en los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Países miembros , TODOS LOS PAISES QUE DE UNA U OTRA FORMA TIENEN UN TRATADO O CONVENIO BILATERAL CON HONDURAS