

# REPÚBLICA DE HONDURAS

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. INJUPEMP-LPN-008-2025-DA

**“CONTRATACIÓN DE UN TALLER QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP DURANTE EL AÑO 2026, POR LOTES: LOTE 1; VEHÍCULOS DE LAS OFICINAS PRINCIPALES DE INJUPEMP TEGUCIGALPA, LOTE 2; VEHÍCULOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTAL INJUPEMP, SAN PEDRO SULA ”.**

**Fuente de Financiamiento:**

**FONDOS PROPIOS**

**Tegucigalpa M.D.C.  
DICIEMBRE, 2025**

SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTE.....	2
IO-01 CONTRATANTE .....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO .....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
IO-05.1 CONSORCIO.....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION .....	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	11
SECCION II – CONDICIONES DE CONTRATACION.....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	14
CC-07 GARANTÍAS.....	14
CC-08 FORMA DE PAGO .....	15
CC-09 MULTAS .....	15
SECCION III – ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	18

## SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### **IO-1 CONTRATANTE**

**EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**, tiene por objeto la adquisición de **LOS SERVICIOS DE UN TALLER QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP DURANTE EL AÑO 2026, POR LOTES: LOTE 1; VEHÍCULOS DE LAS OFICINAS PRINCIPALES DE INJUPEMP TEGUCIGALPA, LOTE 2; VEHICULOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTAL INJUPEMP, SAN PEDRO SULA**, mediante el proceso de Licitación Pública No. **INJUPEMP-LPN-001-2025-DA**.

### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**, y el licitante ganador.

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

La presente Licitación tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN TALLER QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP DURANTE EL AÑO 2026, POR LOTES**, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento, la seguridad y la prolongación de la vida útil de los vehículos institucionales.

### **IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

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

### **IO-05 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato que se suscriba entre el INJUPEMP y el licitante adjudicado tendrá una vigencia de once (11) meses contados a partir de la firma del respectivo contrato.

### **IO-06 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: el área de licitaciones, dependiente de la División Administrativa, en las oficinas principales de **El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)**, Tegucigalpa.

Ubicada en: Colonia Loma Linda Norte, avenida la FAO, contiguo a la SAG, Edificio principal del INJUPEMP, Tegucigalpa, M.D.C.

El día último de presentación de ofertas será: **07 de enero de 2026**

La hora límite de presentación de ofertas será: **10:00 am**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el salón de sesiones ubicado en el cuarto piso del edificio principal de INJUPEMP, TEGUCIGALPA, ubicado en la dirección arriba señalada, en la misma fecha antes mencionada (**07 de enero de 2026**), a las **10:15 am**, por ser de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

**LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN DESPUÉS DEL PLAZO SERÁN RECHAZADAS.**

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita, a la hora señalada.

### **IO-06.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Los licitantes presentaran su oferta firmada y sellada en **TRES (3) SOBRES DEBIDAMENTE CERRADOS:**

- 1) Un primer sobre contentivo de la información original de la **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE SU RESPECTIVA COPIA.**
- 2) Un segundo sobre contentivo de la información original de la **DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**, conforme a la documentación técnica solicitada en este documento, **Y DE SU RESPECTIVA COPIA.**
- 3) Un tercer sobre contentivo de la información original de la **OFERTA ECONÓMICA Y DE SU RESPECTIVA COPIA.**

El oferente entregará además de la oferta original, y de su copia impresa **una (1) copia digital (USB) en PDF de toda la oferta.** respectivamente los sobres que contengan el original y la copia deberán ser embalados en un solo paquete.

Atención: **Amable de Jesús Hernández/ Director Interino INJUPEMP**

Dirección: **Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, contiguo a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), Tegucigalpa M.D.C. Honduras, CA.**

Ciudad: **Tegucigalpa, M.D.C. País: Honduras, C.A.**

Identificación del proceso: Licitación Pública No. INJUPEMP-LPN-008-2025-DA, **“CONTRATACIÓN DE UN TALLER QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP DURANTE EL AÑO 2026, POR LOTES: LOTE 1; VEHÍCULOS DE LAS OFICINAS PRINCIPALES DE INJUPEMP TEGUCIGALPA, LOTE 2; VEHÍCULOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTAL INJUPEMP, SAN PEDRO SULA”.**

Adicionalmente deberá llevar la siguiente leyenda **“NO ABRIR ANTES DEL DIA 07 de enero de 2026, A LAS 10:15 A.M. HORA OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS.”**

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, el INJUPEMP no se hace responsable en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente.

Los documentos (hojas o páginas) contenidas en su oferta en original y copias deberán presentarse debidamente foliados, firmados y sellados. La oferta deberá presentarse sin tachaduras, borrones enmiendas y/o entrelíneas que pudieren dar lugar a dudas en la interpretación del significado de la palabra frase u oración que contenga la falla.

### IO-06.2 FORMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS

Las empresas ofertantes podrán formular su oferta por uno o ambos lotes de los indicados en las especificaciones técnicas.

### IO-07. NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES

Se procederá al análisis evaluación y adjudicación, siempre que se hayan recibido como mínimo **una (1) oferta**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, el INJUPEMP NO se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses.

### IO-08 CONSORCIO (N/A)

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

### IO-09 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **NOVENTA (90) días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

#### IO-09.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **treinta (30) días** adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Para un total de **CIENTO VEINTE (120) días**.

### **IO-09.2 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

### **IO-09.3 COSTO RELACIONADO CON LA PRESENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

### **IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

#### **IO-10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta.

##### **Documentos NO subsanables**

1. Formulario de Presentación de Oferta (Carta Propuesta) la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.

**La oferta no deberá incluir el quince por ciento (15%) de impuesto sobre ventas, considerando que EL INJUPEMP está exento (Decreto 357-2013).**

2. Formulario de Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta, la cual deberá ser presentada en original y su monto será equivalente a por lo menos el 2% del valor total ofertado.

##### **Documentos subsanables**

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Constancia o de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro

de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**

7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.

8. Constancias expedidas por al menos tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado los servicios en los últimos dos (2) años de los servicios a suministrarse, con requerimientos similares a los requeridos en la presente licitación y presentados en su oferta.

9. Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de presentación de ofertas.

10. Declaración Jurada de Integridad Empresarial, cuyas firmas o rubricas deberán ser autenticadas por notario.

11. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

#### NOTA:

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

### IO-10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

- El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:
- Estados financieros, balance general y estado de resultados de los últimos años (2023 y 2024) auditados por una firma auditora externa o por un contador público externo colegiado.

### IO-10.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Formato de cumplimiento de la información técnica requerida en la sección III de especificaciones técnicas debidamente completado por el oferente.
- Presentar como mínimo tres (3) constancias de satisfacción de servicios prestados por la empresa, durante los 2 últimos años indicando su carácter público o privado.
- Presentar la ubicación con fotografía y referencia de los talleres donde brindará el servicio y una descripción completa de los servicios que ofrece, misma que será objeto de evaluación.

### IO-10.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

- **Formulario de Lista de Precios:** Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si el “Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.

### **IO-10.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (APLICA UNICAMENTE PARA EL OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR.
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR.
3. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.
5. Presentar garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15 % del monto total contratado, con una vigencia que excederá tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro.

### **IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

Para aclaraciones de los pliegos, solamente la dirección es: 3er Nivel, División Administrativa, Edificio principal del INJUPEMP, Colonia Loma Linda Norte, avenida la FAO, Tegucigalpa, Honduras C.A.

Atención:

- a) Licenciado EDGARDO CANTILLANO, Jefe División Administrativa y/o
- b) Abg. NATALIA RODRÍGUEZ, Encargada del Área de Contrataciones y Licitaciones.

Teléfono: (504) 2290-8000 al 8005

Dirección de correo electrónico: [licitaciones@injupemp.gob.hn](mailto:licitaciones@injupemp.gob.hn), [nrodriguez@injupemp.gob.hn](mailto:nrodriguez@injupemp.gob.hn)

**Todas las aclaraciones o consultas deberán hacerse por escrito, ya sea de manera presencial o mediante correo electrónico. Favor colocar siempre en el asunto del correo electrónico la referencia a “CONSULTAS + NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO DE LICITACIÓN”**

**Asimismo, toda consulta enviada por correo electrónico deberá remitirse mediante nota firmada en PDF y también en versión editable (Word), para facilitar la preparación de las Aclaratorias o Enmiendas que de las mismas deriven.**

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas quince (15) días antes del día de la apertura de ofertas, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

### IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

**EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP)**, podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o al correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

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

El INJUPEMP podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio (CUMPLE/NO CUMPLE)

ASPECTO VERIFICABLE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
	Cumple	No cumple
<b>Documentos No Subsanables:</b>		
1. Formulario de presentación de Oferta (Carta Propuesta), debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del oferente.		
2. Formulario de Lista de Precios, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del oferente.		
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta, la cual deberá ser presentada en original y su monto será equivalente a por lo menos el dos por ciento (2%) del valor total ofertado.		
<b>Documentos Legales Subsanables:</b>		
1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la		

empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.		
4. Fotocopia de RTN del oferente y Representante Legal.		
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
6. Fotocopia de la Constancia o de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. <b>“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”</b>		
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
8. Constancias expedidas por al menos tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado los servicios en los últimos dos (2) años de los servicios a suministrarse, con requerimientos similares a los requeridos en la presente licitación y presentados en su oferta.		
9. Constancia de Solvencia emitida por el Servicio de Administración de rentas (SAR) vigente dentro de la fecha de presentación de ofertas.		
10. Declaración Jurada de Integridad Empresarial, cuyas firmas o rubricas deberán ser autenticadas por notario.		
11. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		

Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, en la etapa de documentos no subsanables, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Estados financieros, balance general y estado de resultados de los años (2023 y 2024) auditados por una firma auditora externa o por un contador público externo colegiado.		

### FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Formato de cumplimiento de la información técnica requerida en la sección 3 de las especificaciones técnicas debidamente completado por el oferente.		
2. Presentar como mínimo tres (3) constancias de satisfacción de servicios prestados por la empresa, durante los 2 últimos años indicando su carácter público o privado.		
3. Presentar la ubicación con fotografía y referencia de los talleres donde brindará el servicio y una descripción completa de los servicios que ofrece, misma que será objeto de evaluación.		

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

### FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA

Visita de campo a taller (es): Por parte del INJUPEMP.

### FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

### IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- 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;
- 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 a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

La Comisión Evaluadora realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas en el término de 24 horas, a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

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

#### IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo y/o más ventajosa para el Instituto** y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

2. Cuando una oferta sea la más conveniente a los intereses del INJUPEMP, según análisis objetivo de la Comisión Evaluadora, y la misma no sea contentiva del precio más bajo, se adjudicará siempre y cuando la Resolución de Adjudicación sea lo suficientemente motivada valiéndose de los argumentos y razonamientos expuestos por la comisión evaluadora al tenor de lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Contratación del Estado.

3. En el caso de que solo se presentarse un solo oferente y este cumpla con la documentación legal, financiera económica y técnica se podrá adjudicar a dicho oferente.

4. El INJUPEMP, Se reserva el derecho de declarar fracasado dicho proceso, cuando se presenten ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración.

5. El INJUPEMP, podrá adquirir una cantidad mayor o menor de los servicios solicitados en el presente pliego de condiciones, ajustándose al presupuesto estimado por la administración, de tal forma que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general en condiciones de celeridad, racionalidad, costo y calidad previstas en el marco del principio de eficiencia.

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: **25%**

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: **25%**

#### IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución de adjudicación del contrato, que emita el órgano responsable de la contratación, será notificada a los oferentes, dejándose constancia en el expediente. La notificación deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato

- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

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

## IO-16 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **diez (10) días calendario** siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Los siguientes documentos forman parte integral del Contrato:

- El Documento de Licitación
  - Las Especificaciones Técnicas.
  - La oferta presentada por el Proveedor.
  - Acta de Resolución de INJUPEMP con la que se adjudicó el contrato y notificación.
  - La Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  - El Plazo de entrega.
1. Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los ocho (8) días calendario presentar los siguientes documentos:
  2. Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
  3. Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
  4. Constancia de inscripción en el Registro de proveedores de la ONCAE, solo en caso de no haber presentado la constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta.
  5. Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
  6. Presentar garantía de cumplimiento de contrato equivalente al quince por ciento (15%) de su valor, dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la notificación de adjudicación del contrato.

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

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo INJUPEMP, nombrará como Administrador del Contrato al jefe del Departamento de Servicios Generales, quien será el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Emitir la Orden de inicio de los servicios;
- b) Ser el enlace entre el INJUPEMP y el proveedor en relación a los servicios contratados.
- c) Dar seguimiento a la prestación del servicio y por ende al contrato.
- d) Emitir las actas de recepción parcial y final para emitir los pagos;
- e) Documentar cualquier incumplimiento del proveedor.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato o relación contractual estará vigente por un período de diez meses y medio (10.5) meses a partir de su firma.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

2. Terminación por incumplimiento, 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:

a. Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.

b. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato o lo pactado;

c. 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 comprobado, o si se le haya iniciado proceso legal por fraude y corrupción o incumplimiento de otro contrato.

d. 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;

e. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera.

f. Recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

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

#### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El Servicio para la “CONTRATACIÓN DE UN TALLER QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP DURANTE EL AÑO 2026 POR LOTES: LOTE 1; VEHÍCULOS DE LAS OFICINAS PRINCIPALES DE INJUPEMP TEGUCIGALPA, LOTE 2; VEHÍCULOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTAL INJUPEMP, SAN PEDRO SULA”, deberá efectuarse en las instalaciones del taller mecánico del licitante adjudicado.

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

Los servicios se realizarán conforme a la planificación o cronograma del Departamento de Servicios Generales del Instituto y en función del estado y necesidad operativa de cada vehículo, de forma periódica, por lo que el contratista deberá coordinar con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la ejecución de los servicios.

#### CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El vehículo será entregado al taller por un funcionario autorizado, quien dejará constancia mediante un acta de entrega, que será firmada por ambas partes, detallando el estado general del vehículo, nivel de combustible, accesorios entregados, kilometraje y cualquier otra observación que se considere relevante.

#### CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente, fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas por la CNBS, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública que fueron emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

##### a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá ser por un valor equivalente, por lo menos, al **dos por ciento (2%)** del valor total de la oferta. Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueron emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **treinta (30) días** adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Para un total de **CIENTO VEINTE (120) días**.

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

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato dentro de los ocho (08) días posteriores al recibo del ejemplar original del Contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.

- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valorequivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
  - **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta (30) días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

### CC-08 FORMA DE PAGO

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), realizará el pago en moneda nacional (lempiras) y se financiará con fondos propios. Se pagará de forma progresiva según la necesidad de servicios de mantenimiento que se realicen a la flota, se solicitará por parte de la Jefatura de servicios generales la emisión del pago, una vez que sean recibidos a entera satisfacción, del Instituto el servicio brindado a los vehículos dentro de los treinta (30) días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente.

### CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa según lo dispuesto por las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes.

## MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE LA INSTITUCION

### MANTENIMIENTO GENERAL

El mantenimiento general de los vehículos propiedad del instituto comprende el conjunto de actividades orientadas a asegurar el buen funcionamiento, la seguridad y la prolongación de la vida útil de cada unidad que conforma la flota vehicular. Este mantenimiento incluye tanto intervenciones programadas como aquellas que surgen por necesidad específica o imprevistos, y se ejecutará conforme a los requerimientos técnicos y operativos definidos por el instituto.

Las actividades por realizar pueden incluir revisiones periódicas, ajustes, reemplazo de componentes, diagnósticos técnicos, reparaciones y cualquier otra acción necesaria para garantizar la operatividad de los vehículos. Algunas de estas actividades se realizarán de forma regular, siguiendo una secuencia predefinida, mientras que otras podrán ejecutarse según la condición y necesidades particulares de cada unidad.

Es importante señalar que ciertas intervenciones estarán sujetas a un diagnóstico previo y a la aprobación de la División Administrativa, con el visto bueno de la Sección de Transporte. En estos casos, el proveedor del servicio deberá presentar una cotización detallada que incluya los repuestos, la mano de obra, los tiempos de entrega estimados y las garantías correspondientes, como parte del proceso de autorización.

El hecho de que alguna actividad no se encuentre contemplada en el listado de actividades no limita la aprobación de la misma.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

#### Plazos de Entrega

- Las actividades básicas como ser cambio de aceite, filtros y diagnóstico del estado general del vehículo (siendo este último el requisito principal), serán contempladas como actividades preaprobadas para este proceso (mismas que se realizan a cada unidad a cada 5000 km) y deben completarse en un plazo máximo de **dos días hábiles**.
- Si, de acuerdo al diagnóstico, se determina la necesidad de realizar una actividad que requiera, rectificación, reparación o reemplazo de pieza, el proveedor deberá notificar al contratante dentro del plazo establecido para las actividades básicas (dos días), para lo cual deberá de presentar adicionalmente al diagnóstico la cotización correspondiente a dicha reparación, misma que será sometida a evaluación por la sección de transporte y comparación de precios en las diferentes casas de repuestos.

La cotización deberá de reflejar los costos de cada repuesto a reemplazar y mano de obra.

### **Repuestos y Calidad de los Servicios**

- El taller está obligado a utilizar piezas nuevas y repuestos genuinos específicos para cada vehículo, así como lubricantes y refrigerantes de alta calidad, de acuerdo con las especificaciones de cada unidad según el fabricante.
- Se prohíbe el uso de repuestos chinos o taiwaneses. Si se proponen alternativas, estas deben ser previamente aprobadas por el departamento de Servicios Generales del Instituto.
- El proveedor deberá devolver las piezas en mal estado reemplazados durante el mantenimiento.
- Los vehículos deben ser entregados limpios y lavados tras completar el mantenimiento.

### **Garantías**

- Las garantías deberán ser claramente especificadas en las cotizaciones, indicando el margen de alcance, incluyendo el tipo de cobertura, duración, condiciones de aplicación y las actividades específicas que estarán amparadas por dicha garantía según los trabajos a realizar en cada vehículo.

### **Seguridad y Condiciones de las Instalaciones**

- El taller deberá contar con instalaciones adecuadas que incluyan:
  - Perímetro cerrado.
  - Seguridad las 24 horas.
  - Sistemas de alarma, cámaras de seguridad y protección contra incendios.
- El taller deberá proporcionar una descripción detallada de sus instalaciones, incluyendo fotografías, herramientas y maquinaria disponibles para la prestación de servicios.

### **Listados de Precios**

- El proveedor deberá presentar una lista de precios desglosada y detallada de los repuestos y mano de obra, asegurando que:
  - Los precios sean acordes con los del mercado.
  - No incluyan impuestos, debido a que el INJUPEMP está exento del pago de impuestos.
- La cotización de la oferta deberá de ser presentada según el listo adjunto, correspondiente a:
  - Lote 1: Vehículos asignados a Tegucigalpa. (21 Vehículos)
  - Lote 2: vehículos asignados a San Pedro Sula. (6 vehículos)

### **Procedimientos y Documentación**

- El proveedor deberá mantener un expediente detallado y actualizado de los mantenimientos realizados para cada vehículo, el cual deberá estar en concordancia con los registros del INJUPEMP y podrá ser solicitado en cualquier momento por el instituto.
- Las hojas de inspección de ingreso y entrega de los vehículos deberán ser firmadas por ambas partes, incluyendo información como:
  - Número de placa.
  - Kilometraje.
  - Nivel de combustible.
  - Estado del vehículo (rayones, golpes, etc.).

- Herramientas incluidas.
  - Fotografías al momento de ingreso y entrega.
  - Descripción del mantenimiento a realizar.
- El Instituto se reserva el derecho de realizar inspecciones y evaluaciones en las instalaciones del proveedor en cualquier momento.

#### **Responsabilidades del Taller**

- Garantizar que los vehículos de la institución reciban prioridad en los servicios.
- Cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato suscrito entre ambas partes.
- Proporcionar asistencia vial a nivel nacional en caso de fallas mecánicas, cuando sea necesario.
- El proveedor deberá remitir, a más tardar el 18 de cada mes, los estados de cuenta detallados, entendidos como el resumen de facturación mensual que incluya los servicios prestados por cada vehículo, fechas de realización, montos correspondientes y cualquier otro documento de respaldo necesario para el proceso de pago.

#### **Control y Supervisión**

- El Departamento de Servicios Generales designará al personal encargado de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad del servicio prestado.

#### **SERVICIOS:**

Para el mantenimiento general de la flota vehicular el contratista deberá contar con el siguiente equipo mínimo, el cual se verificará antes de la adjudicación y a través de una visita al taller para garantizar lo ofertado por el contratista.

#### **REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS BÁSICAS QUE DEBE CONTAR EL TALLER:**

- Dos o más elevadores hidráulicos para revisión de los vehículos.
- Una o más máquinas rectificadoras de discos de frenos.
- Tres gatas hidráulicas.
- Tres o más gatas movibles.
- Equipo de alineamiento y balanceo.
- Asistencia vial de mecánicos que se trasladen a cualquier parte del país.
- Scanner actualizados para todo tipo de vehículos.
- Indicar capacidad máxima de vehículos que se pueden ingresar en taller.
- Vigilancia las 24 horas los 365 días del año para garantizar el resguardo de las unidades.
- Capacidad de monitoreo de cámaras en plantel.
- Servicio de grúa.







## Inspecciones y Pruebas

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán por El Departamento de Servicios Generales de INJUPEMP: supervisará que se cumpla con la ejecución del proceso solicitado en esta base y emitirá las actas de recepción definitiva correspondientes, requisito indispensable para hacer efectivo el pago de los bienes suministrado.

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### **Índice de Formularios y Formatos**

Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formato Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en los artículos números 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la ley especial contra el lavado de activos	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1

## 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]*

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

País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse *[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]*

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

Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: *[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]*

Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

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

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

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

Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.

Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.

Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

*[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>
Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
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>
Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
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>
Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i>
tatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

## Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa](N/A)

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
- Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios];
- El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

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

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. La oferta no deberá incluir el quince por ciento (15%) de impuesto sobre ventas, considerando que EL INJUPEMP está exento (Decreto 357-2013).

- Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

## DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello \_\_\_\_\_  
(en caso de persona Natural solo Firma)

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



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 \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

**PRACTICA DE OBSTRUCCION**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohearsiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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

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

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

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

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LOS ARTÍCULOS NÚMEROS 36, 37, 38, 39, 40 Y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de Estado civil \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ nacionalidad \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_, y con tarjeta de identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de representante legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente en caso de consorcio e indicar el nombre de la empresa que lo integran*), por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidas en los artículos Nos. 36,37,38,39,40 y 41 de la **LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.**

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Firma y sello \_\_\_\_\_  
(en caso de persona natural solo firma)

Esta declaración jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por notario extranjero debe ser apostillado).

## **Contrato de Suministro de Servicios (opcional)**

LICITACIÓN PÚBLICA No. INJUPEMP-LPN-008-2025-DA

**CONTRATACIÓN DE UN TALLER QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP DURANTE EL AÑO 2026, POR LOTES: LOTE 1; VEHÍCULOS DE LAS OFICINAS PRINCIPALES DE INJUPEMP TEGUCIGALPA, LOTE 2; VEHÍCULOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTAL INJUPEMP, SAN PEDRO SULA.**

**AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. Xxx xxxx xxxx, actuando en su condición de Director Interino y Representante Legal del INSTITUTO NACIONAL DE NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), nombrado mediante ACUERDO EJECUTIVO No. Xxx-2022 de fecha xx de xxx del año 2022, emitido por la presidenta de la República, con facultades suficientes para celebrar este tipo de contrato, en adelante denominado como “EL COMPRADOR” y (nombre completo y datos generales del representante legal del oferente ganador, con Documento Nacional de Identificación No. XXXX-XXXX-XXXX, actuando en su condición de Representante Legal de la empresa (Nombre de la empresa), según consta en testimonio de escritura pública, autorizada por el notario (nombre del notario), inscrita con el número de matrícula xx del Registro de la Propiedad y Mercantil de (ciudad) del (fecha de inscripción), con número de tomo xxx, con dirección legal en la (colocar dirección) y con RTN No. xxxxx (en adelante denominada “EL PROVEEDOR”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] 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:
  - i. Este Contrato;
  - ii. Las Condiciones Especiales del Contrato
  - iii. Las Condiciones Generales del Contrato;
  - iv. Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - v. La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - vi. La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

vii. [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y

trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

7. **CLÁUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

---

**AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ**  
**Director Interino INJUPEMP**  
**EL COMPRADOR**

---

**(nombre del representante legal)**  
**Representante Legal**  
**(nombre de la empresa)**  
**EL PROVEEDOR**

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA**

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

**FECHA DE EMISION:**

AFIANZADO/GARANTIZADO:

**DIRECCION Y TELEFONO:**

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

**VIGENCIA**

De:  Hasta:

BENEFICIARIO:

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE ENCUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO QASEGURADORA / BANCO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN". A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTORIZADA

## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

República de Honduras

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

**Proceso No. INJUPEMP-LPN-008-2025-DA**

**“CONTRATACIÓN DE UN TALLER QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INJUPEMP DURANTE EL AÑO 2026 POR LOTES: LOTE 1: VEHÍCULOS DE LAS OFICINAS PRINCIPALES DE INJUPEMP TEGUCIGALPA, LOTE 2: VEHÍCULOS DE LA REGIONAL NOROCCIDENTAL INJUPEMP, SAN PEDRO SULA”**

El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) invita a las empresas legalmente constituidas, habilitadas e interesadas en presentar ofertas en el presente proceso de Licitación Pública **No. INJUPEMP-LPN-008-2025-DA** para la Contratación de un Taller que brinde los servicios para el Mantenimiento de los vehículos propiedad del INJUPEMP durante el año 2026 por Lotes: Lote 1: vehículos de las Oficinas Principales de INJUPEMP Tegucigalpa, Lote 2: vehículos de la Regional Noroccidental INJUPEMP, San Pedro Sula”

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de **Fondos Propios Adscritos al Presupuesto del Instituto**. La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación, a partir del viernes 28 de noviembre de 2025, mediante solicitud escrita dirigida al Lic. **EDGARDO CANTILLANO**, Jefe de la División Administrativa del INJUPEMP, con Teléfono 22908000 al 8005 en la dirección indicada al final de este Aviso, de 08:00 a.m. 12:00 p.m. y de 1:00 .pm. a 4:00 p.m. donde se emitirá la autorización correspondiente para que efectué en la Tesorería del Instituto, el pago de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 500.00)**, cantidad no reembolsable. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)), Solo podrán participar los que retiren oficialmente las Bases en El Instituto. Se solicita consignar en la petición correo electrónico para enviar Las Bases o Pliegos de Condiciones.

Las ofertas deberán presentarse en el área de Licitaciones, dependiente de la División Administrativa, tercer nivel del edificio Principal de INJUPEMP, Tegucigalpa, ubicada en colonia Loma Linda Norte, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), como fecha límite el **07 de enero de 2026 a las 10:00 A.M.** Las ofertas que se pretendan presentar fuera del día y hora señalada serán rechazadas. Las ofertas se abrirán acto seguido de su presentación en la sala de sesiones del cuarto piso del INJUPEMP, en la dirección antes señalada, en presencia de la Comisión Receptora y de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada a las 10:15 am. **Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente como mínimo del 2% del valor total ofertado, efectiva a partir de la fecha de apertura de ofertas. Las eventuales aclaraciones, se aceptarán hasta quince días antes de la presentación de ofertas, vale decir hasta el 23 de diciembre de 2025.**

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de noviembre de 2025.

**LIC. EDGARDO CANTILLANO**  
Jefe División Administrativa/INJUPEMP