

REPÚBLICA DE HONDURAS

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

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PRIVADA

Proceso No. INJUPEMP-LPR-001-2025-DA

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE OFICINA PARA LA
OPERATIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL INJUPEMP”.**

**Fuente de Financiamiento:
FONDOS PROPIOS**

Tegucigalpa, M.D.C. Mayo 2025

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	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-01 CONTRATANTE

EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), tiene por objeto de **ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE OFICINA** mediante el proceso de Licitación Privada No. **INJUPEMP-LPR-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

Adquisición de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DEL INJUPEMP POR LOTES**, con el fin de fortalecer las capacidades administrativas de las distintas dependencias del INJUPEMP, garantizando condiciones adecuadas de funcionalidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN 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.

La fecha máxima de presentación de ofertas será: **lunes 30 de junio de 2025**.

La hora límite de presentación de ofertas será: **10:00 am**, hora oficial de la República de Honduras.

El acto público de apertura de ofertas se realizará el mismo día 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 (*30 de junio de 2025*), 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-05.1 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 en formato digital (USB) en formato PDF de toda la oferta.** Los sobres que contengan el original y la copia deberán ser embalados en un solo paquete.

LA ROTULACIÓN DE LOS SOBRES DEBERA SER LA SIGUIENTE:

Esquina Superior Izquierda:

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.**

Parte central de cada sobre:

Identificación del proceso: Licitación Privada No. INJUPEMP-LPR-001-2025-DA, **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE OFICINA PARA LA OPERATIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL INJUPEMP”.**

En la parte inferior derecha:

“NO ABRIR ANTES DEL DIA 30 de junio de 2025, A LAS 10:00 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.

La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser incorporada a la propuesta, pero de manera que resulte de fácil acceso, para que no sufra ningún daño al momento de su custodia.

IO-05.2 FORMA DE PARTICIPACIÓN

Las empresas oferentes podrán formular su oferta por una partida o todas las partidas, por un ítem o varios ítems indicados en las especificaciones técnicas.

IO-05.3 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-06 CONSORCIO

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

IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los 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-08 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, 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 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los *sesenta (60)* días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta.

Documentos 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 de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
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 DOCUMENTACIÓN 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.
- Catálogo de los modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas.

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

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).

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).

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.

IO-12 EVALUACION DE OFERTAS

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
	Cumple	No cumple
Documentos No Subsanables:		
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.		
Documentos Legales 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 Representante Legal.		
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
6. Fotocopia de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.		
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
2. 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. Catálogo de los modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas.		

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: N/A

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		

Serán motivos de descalificación automática los siguientes:

1. Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta y/o solicitados en el período de subsanación se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.
2. Ofertas escritas con lápiz grafito.
3. Ofertas presentadas con enmiendas, borrones o raspaduras en el precio, o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones, o la presentación de más de una oferta por cada oferente.
4. Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos contemplados en el artículo 115 del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
5. Haber omitido la garantía de mantenimiento de oferta monto o vigencia inferior al exigido.
6. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas.

El contratante evaluará las ofertas completas con base al “cumple o no cumple” para determinar si cumplen lo solicitado en los documentos de licitación, con base en el contenido de la propia oferta. Las ofertas que no cumplan en uno o más criterios a los solicitados no serán consideradas en la siguiente etapa.

Las propuestas técnicas que presenten los oferentes serán evaluadas si cumplen con las especificaciones técnicas y del sustento documental adecuado de dicho cumplimiento.

El contratante efectuará una evaluación detallada de las ofertas para determinar si los aspectos técnicos se ajustan o no a lo estipulado en los documentos de licitación, para llegar a esa determinación el contratante examinará la información proporcionada por los oferentes en su oferta y el grado en que las ofertas cumplen otros requisitos estipulados en los documentos de licitación tomando en cuenta los siguientes factores:

- La medida en que la oferta sea íntegra y se ajuste a las especificaciones técnicas.
- El grado en que los bienes o servicios ofrecidos sean apropiados, así como la calidad, función y operación de los mismos.
- El grado en que los bienes o servicios cumplan los requisitos especificados en cuanto a rendimiento.
- Cualquier otro factor técnico pertinente que el contratante estime necesario o prudente considerar.

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:

- 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;
- 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 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.

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

IO-14 ADJUDICACION 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-14.1 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **veinte (20) 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

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

1. Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
2. Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado

de Honduras.

3. 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.
4. 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.
5. Presentar garantía de cumplimiento de contrato equivalente al quince por ciento (15%) de su valor, dentro de los diez (10) 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 Bienes, quien será el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Formalización y seguimiento del contrato.
- b. Ser el enlace entre el INJUPEMP y el proveedor en relación a los bienes o suministros a ser adquiridos.
- c. Dar seguimiento a la entrega total de los bienes o suministros.
- d. Emitir las actas de recepción total para emitir los pagos;
- e. Documentar y notificar a la división administrativa cualquier incumplimiento del proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente contrato será de **VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la firma del contrato.

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 bienes 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

La entrega del suministro se hará en las oficinas del edificio principal de INJUPEMP Tegucigalpa, cito en Colonia Loma Linda Norte, avenida la FAO, contiguo a la SAG, Edificio principal del INJUPEMP, Tegucigalpa, M.D.C., donde se levantará el acta de recepción correspondiente.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Las entregas de los suministros se realizará en el lugar dispuesto en la clausula CC-04, LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO, en coordinación con el administrador del contrato para programar el día y hora de la recepción.

La entrega del suministro se hará de la siguiente manera:

N.	PRODUCTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES REQUERIDAS
1	TRITURADORAS DE PAPEL	25 DIAS	26
2	MAQUINA DE CALCULAR A PILAS	25 DIAS	50
3	ENCUADERNADORA	25 DIAS	8
4	GUILLOTINA	25 DIAS	15
5	RELOJ FECHADOR	25 DIAS	17
6	BASURERO	25 DIAS	3
7	TELÉFONO INALÁMBRICO	25 DIAS	2
8	BALANZA DIGITAL PARA PESO	25 DIAS	2
9	DETECTORA DE BILLETE FALSO	25 DIAS	1
10	ROTULADORA O ETIQUETADORA DE VIÑETA-BIENES	25 DIAS	1
11	CAJAS DE CINTA DE (6) UNIDADES	25 DIAS	6
12	GABACHAS	25 DIAS	8

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo con requerimiento del órgano contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega, salvo que medie acuerdo expreso entre las partes, debidamente justificado y documentado, pero el pago se realizará de acuerdo con lo estipulado en la cláusula **CC-08 FORMA DE PAGO**.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Cada uno de los bienes a suministrar, deberá ser entregado en el lugar descrito en la cláusula CC-04 , en el cual se procederá a extender el acta de recepción total, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia.

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

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente, fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas por la CNBS, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda PRIVADA 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 PRIVADA, 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 diez (10) días posteriores a la fecha de la firma 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 valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro objeto de

contratación, posteriores a la fecha de vigencia del contrato.

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

c) **GARANTÍA DE CALIDAD**

Plazo de presentación: cinco (5) días hábiles después de la fecha establecida en el acta de recepción final del suministro.

Valor: la garantía de calidad sustituirá a la garantía de cumplimiento del contrato, cuyo monto será equivalente al 5% del valor del contrato.

Vigencia: dicha garantía deberá estar vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida en el acta de recepción final del suministro.

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 realizará un **ÚNICO PAGO**, de acuerdo a la entrega TOTAL según lo acordado con el administrador del contrato, por las cantidades establecidas y entregadas por el proveedor y debidamente recibidas a satisfacción por el INJUPEMP a través del administrador del contrato y de la División Administrativa.








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 por cada día de retraso del 0.36%, de conformidad lo establecido en el artículo 120 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes del año 2025.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Los oferentes deberán entregar los suministros requeridos a continuación por los que deseen ofertar, ya sea por la totalidad de los lotes o por uno o alguno de ellos:

N-	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES/ DESCRIPCION DE LA COMPRA	CANTIDAD REQUERIR	IMAGEN 1	IMAGEN 2
1	TRITURADORA DE PAPEL	ESTRUCTURA METALICA, CORTE EN TIRAS DE 5.8 MM DE ANCHO, CAPACIDAD DE HASTA 18-20 HOJAS A LA VEZ, PARADA AUTOMÁTICA AL LLENARSE EL DEPÓSITO, ALTA SUAVIDAD DE ENCENDIDO Y MARCHA, DURABILIDAD CESTO DE BASURA INCLUIDO PARA TRABAJO CONTINUO, ALTO : 22 PULGADAS, ANCHO : 15 PULGADAS.	26		
2	MAQUINA DE CALCULAR A PILAS	12 DIGITOS, ESTRUCTURA DE PLASTICO.	50		
3	ENCUADERNADORA	ENCUADERNA HASTA 450 HOJAS A4 DE 80 G CON UN ESPIRAL DE 50 MM, PALANCA ERGONÓMICA DE PERFORACIÓN, INTEGRADA EN LA BASE, MARGEN LATERAL REGULABLE QUE ALINEA CON PRECISIÓN LOS DOCUMENTOS.	8		
4	GUILLOTINA	ESTRUCTURA DE PLÁSTICO O METAL, CUCHILLA AUTOAFILABLE DE ACERO, RECTIFICADA Y ENDURECIDA EN EL CABEZAL DE CORTE DE SEGURIDAD CERRADO, DE BUENA CALIDAD, ESTRUCTURA METALICA.	15		
5	RELOJ FECHADOR	PARA DOCUMENTACIÓN, TAMAÑO COMPACTO, ESTRUCTURA DE PLÁSTICO O METAL, DE 3 GOLPES, TENER UN CALENDARIO PERPETUO PARA ASEGURAR QUE LA FECHA SEA CORRECTA AL FINAL DEL MES, PANTALLA DE CRISTAL LÍQUIDO DE GRAN TAMAÑO.	17		
6	BASURERO	METALICO, GRANDE, DE 30L, MEDIDAS 29X64.5CMS, COLOR PLATEADO.	3		
7	TELÉFONO INALÁMBRICO	TIPO INALÁMBRICO, NO ES IP, DE BUENA CALIDAD.	2		
8	BALANZA DIGITAL PARA PESO	AMORTIGUACIÓN PARA PREVENIR LAS SACUDIDAS, MEDICIÓN DE ALTA PRECISIÓN FACILITA LOS TRABAJOS DE PESAJE, TECLAS DE ENCENDIDO Y APAGADO, PANTALLA LCD, ADAPTADOR PARA RED ELÉCTRICA (OPCIONAL), BATERÍA, RED ELÉCTRICA, CAPACIDAD 200 KG, DIMENSIONES 321 X 61 X 362 MM.	2		
9	DETECTORA DE BILLETE FALSO	LUZ ULTRAVIOLETA (UV) LA LUZ UV ILUMINA EL BILLETE PARA VERIFICAR LA PRESENCIA DE MARCAS FLUORESCENTES, SENSORES DE LUZ UV PARA DETECTAR LAS MARCAS DE SEGURIDAD, ESTRUCTURA DE PLASTICO O METAL.	1		
10	ROTULADORA O ETIQUETADORA DE VIÑETA-BIENES	TIPO TZE-S251, PANTALLA LCD DE 20 CARACTERES X 3 LÍNEAS CON VISTA PREVIA, CONEXIÓN A PC WINDOWS: USB 1.1 /2.0 /3.0 MAC: USB 1.1 / 2.0, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 30MM / SEGUNDO, MODO DE IMPRESIÓN EN ALTA RESOLUCIÓN: SI (180 X 360 PPP), ANCHO MÁXIMO DE LA CINTA: 24 MM, ALTURA MÁXIMA DE IMPRESIÓN: 18 MM, TIPO DE CORTADO: AUTOMÁTICO, ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 6 PILAS ALCALINAS AA LR6 / PILAS RECARGABLES HR6.	1		
11	CAJAS DE CINTAS DE SEIS (6) UNIDADES	MEDIDAS DE 0.94 INX26.2FT (24MMX8M), TIPO TZE-S251(PT-9600) BROTHER	6		
12	GAVACHA CERRADAS	LONA RESISTENTE, CON BOLSAS PARA LLEVAR HERRAMIENTAS Y EQUIPO, PARA TRABAJO EN BODEGA	8		
TOTAL			139		

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Formato de Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos	1

Lista de Precios

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

1 No. de Artículo	2 Descripción de los Bienes	3 Fecha de entrega	4 Cantidad y unidad física	5 Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	6 Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	7 Lugar del Destino Final	8 Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	9 Precio Total por artículo (Col. 6+8)
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]
							Precio Total	

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]*

LPR 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]*

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]*

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

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

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

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Ofertante 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]*

LPR 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> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Presentación de 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]*

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

(d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el 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 gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

(i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre 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 micondición 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 _____, Municipiode _____, 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 casode autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

Formulario Declaración Jurada de Integridad

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 prácticas 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).

Contrato (opcional)

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

(1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y

(2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo 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) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

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.

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.

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.

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 bajo 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 las 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 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 llevaré 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. -

1. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se 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.

2. CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES

2.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

2.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

2.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.

2.4. 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.

2.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

2.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

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

Por y en nombre del Comprador

Firmado: [indicar firma] en capacidad de [indicar el título u otra designación apropiada]

Por y en nombre del Proveedor

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

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

Autorización del Fabricante(Cuando aplique)

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. 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]*

LPR 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 garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, 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]*

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

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 EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

3. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
4. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
5. 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.
6. 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 _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO A SEGURO
/BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Gaantía 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

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD⁴ ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISION: _____

FIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ _____ ” ubicado en por _____ Construido/entregado el _____

Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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 _____, a los del mes de _____ del año _____

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

**FORMATO [GARANTIA/FIANZA/POR ANTICIPO
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto:

“ _____ ” ubicado en _____

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

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).