

REPÚBLICA DE HONDURAS

Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados
y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)

PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA
No. INJUPEMP-LPR-004-2025-DA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS
PARA LAS OFICINAS DEL INJUPEMP
PARA EL AÑO 2026”**

Fuente de Financiamiento:
FONDOS PROPIOS

Tegucigalpa, M.D.C, octubre de 2025

Contenido	
SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	1
IO-01 CONTRATANTE	1
IO-02 TIPO DE CONTRATO	1
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN	1
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	1
IO-05 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	1
1	
IO-05.1 CONSORCIO	3
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	3
IO-06.1 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES	3
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	3
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	4
IO-09.1 Documentación Legal	4
IO-09.2 Documentos Financieros:	5
IO-09.3 Documentos Técnicos:	5
IO-09.5 Documentos que deben presentarse antes de la Firma del Contrato (aplica únicamente para el Oferente Ganador) según el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	6
IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	7
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	7
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	9
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	9
FASE IV, EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA	9
FASE V. EVALUACIÓN ECONÓMICA	¡Error! Marcador no definido.9
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	10
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	10
IO 13.1 DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN	11
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	11
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	12
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	12
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	12
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	12
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	13
CC-07 GARANTÍAS	14
a. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	14
CC-08 FORMA DE PAGO	14
CC-09 MULTAS	14
SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15
ET-02 Requerimientos Técnicos	15
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	16
	2

SECCIÓN 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 adquirir el suministro de **SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2026**, mediante proceso de Licitación Privada el **No. INJUPEMP-LPR-004-2025-DA**.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un **Contrato de Suministro (Contratación de Servicios)**, entre el INJUPEMP y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

La presente licitación privada tiene como objeto la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2026”**.

Específicamente, el presente proceso tiene como objetivo la selección de un proveedor para el arrendamiento de **25 copiadoras multifuncionales laser B/N y 5 copiadoras multifuncionales laser Color** en perfecto estado, según Especificaciones Técnicas requeridas, por un período de **12 meses (todo el año 2026)**. Estas copiadoras serán distribuidas en las siguientes sedes:

- **Oficina Principal, Tegucigalpa:** 20 unidades B/N y 5 unidades Color
- **Regional INJUPEMP, San Pedro Sula:** 5 unidades B/N

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 de una traducción simple.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: En el Área de Licitaciones y Contrataciones dependiente de la División Administrativa edificio principal INJUPEMP, Tegucigalpa.

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

Atención: Abg. AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ, Director Interino INJUPEMP /Abg.NATALIA RODRIGUEZ Encargada Área de Contrataciones y Licitaciones.

El día último de presentación de ofertas será: 20 de noviembre de 2025

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 a.m.

LAS OFERTAS QUE SE RECIBAN DESPUÉS DEL PLAZO SERÁN RECHAZADAS

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y la fecha y hora de apertura de estas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en la Sala de Sesiones del INJUPEMP localizado en el 4to piso del Edificio Principal, Tegucigalpa, en fecha 20 de noviembre de 2025, a partir de las: 10:15 a.m.

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 citada.

El oferente entregará su oferta impresa de esta en sobres sellados y debidamente identificados. El original y la copia de las ofertas deberán ser presentados en sobres separados rotulados como "ORIGINAL" y "COPIA", respectivamente. **También deberá presentarse una copia digital de toda su oferta, escaneada en formato PDF, en un dispositivo USB.**

- 1 DOCUMENTACION LEGAL (Original, copia y USB)**
- 2 PROPUESTA TÉCNICA (Original, copia y USB)**
- 3 PROPUESTA ECONÓMICA (Original y copia)**

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

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

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

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

Identificación del proceso: **Licitación Privada Nacional INJUPEMP-LPR-004-2025-DA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2026"**

Todos los documentos (hojas o páginas) contenidos en su oferta, en original y copias deberán presentarse debidamente **foliados, firmados y sellados**.

La oferta deberá presentarse sin tachaduras, borrones, lápiz grafito, enmiendas y/o entrelineados que pudieren dar lugar a dudas en la interpretación del significado de la palabra frase u oración que contenga la falla.

Con base al Artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado **“Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso, las ofertas SERÁN DEVUELTAS sin abrir a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta a que se refiere al Artículo 123 de este Reglamento”**.

IO-05.1 CONSORCIO

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de ciento veinte (120) 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 ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

Los Oferentes **deberán** cotizar por el 100% de los servicios requeridos.

IO-06.1 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES

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

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los licitantes deberán acompañar a su oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta en moneda nacional, equivalente, por lo menos, al **dos por ciento (2%) del valor ofertado, con una vigencia de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario contados a partir de fecha de la apertura de las ofertas**.

Se aceptarán cheques certificados, fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas para operar en el país.

El licitante que no cumpla con este requisito al momento de la apertura de ofertas, se realizará la observación dentro del acta y, será **DESCALIFICADO** posteriormente por la Comisión Evaluadora. En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Serán devueltas las Garantía de Mantenimiento de las Ofertas no seleccionadas, previa solicitud por escrito, una vez que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro del plazo establecido de vigencia de la oferta, o sea dentro de los ciento veinte días **(120) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-09.1 Documentación Legal

Documentos No Subsanables:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Carta Propuesta), debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del oferente. **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, debidamente firmada y sellada por el Representante Legal del oferente. **Se debe detallar el costo mensual de arrendamiento por unidad y el costo adicional por copia o impresión excedente.**
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, debe contar con una vigencia de 150 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

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 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. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Declaración Jurada de Integridad Empresarial.

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-09.2 Documentos Financieros:

1. Estados financieros, balance general y estado de resultados de los años (2023 y 2024) auditados por una firma auditora externa o firmados y sellados por un contador público externo debidamente colegiado.
2. Constancia Electrónica Vigente de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR)

IO-09.3 Documentos Técnicos:

1. Al menos 2 constancias o referencias del suministro de servicios similares al licitado.
2. Formato de Cumplimiento de la Información Técnica requerida en la Sección III, Especificaciones Técnicas, debidamente completado por el oferente.
3. Plan de Entrega de los Servicios.

IO-09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
2. Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de

3. 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-09.5 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.

El oferente ganador deberá dentro de los quince (15) días calendario contados desde la notificación de adjudicación, presentar los siguientes documentos:

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.

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.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Las solicitudes de aclaración sobre los documentos de licitación, si las hubiere, deberán ser presentadas al Comprador hasta el **14 de noviembre a las 4:00 pm**. Para **aclaraciones**, solamente, la dirección del Comprador es:

Atención: **Lic. EDGARDO CANTILLANO CHAVEZ, Jefe de la División Administrativa /NATALIA RODRIGUEZ Encargada Área de Contrataciones y Licitaciones.** Dirección: **Colonia Loma Linda Norte, avenida la FAO, contiguo a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), Tegucigalpa, M.D.C. Edificio principal del INJUPEMP, 3er. Nivel**

Teléfono: **(504) 2290-8000 ext. 1315**

Dirección de correo electrónico: licitaciones@injupemp.gob.hn

Todas las aclaraciones o consultas deberán hacerse por escrito, 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 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.

IO-10.1 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-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de manera conjunta verificando la documentación legal, financiera, técnica y económica, de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas¹:

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:	Cumple	No cumple
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.		
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.		
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
9. Declaración Jurada de Integridad Empresarial.		

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 debidamente colegiado.		
2. Constancia Electrónica Vigente de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

N°	CRITERIO TÉCNICO	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Funcionalidad Múltiple	Capacidad de funcionar como impresora, copiadora y escáner.		
2	Conectividad en Red	Conexión por puerto UTP para integración en red local.		
3	Seguridad por Usuario	Acceso mediante código personalizado para cada usuario.		
4	Impresión a Doble Cara	Capacidad de imprimir en ambas caras del papel.		
5	Bandejas de Papel	Tres bandejas para diferentes tamaños de papel (Carta, Legal y Oficio).		
6	Compatibilidad de Tamaños de Papel	Compatible con A4, B5, A5, Legal, Carta, Ejecutivo, Oficio, etc.		
7	Opciones de Copiado	Ampliación/reducción, borrado de bordes, selección de documento, ajuste de densidad y nitidez, copia de 2→1, copia doble cara.		
8	Espacio para Consumibles	Amplio espacio para almacenamiento de consumibles y rodillos.		
9	Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Mantenimiento en sitio. Tiempo de respuesta ≤ 2 horas para fallas y ≤ 24 horas para soluciones permanentes.		
10	Suministro de Consumibles	Suministro continuo de tóner y accesorios; mínimo 1 tóner extra en stock.		
11	Mantenimiento Preventivo Programado	Según la frecuencia recomendada por el fabricante.		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el oferente, entregada en la oferta, podrán ser sujetos de aclaración por parte del Comité Evaluador.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA

La comisión de evaluación realizará una visita técnica de campo en las instalaciones de los oferentes, para confirmar calidad y disponibilidad de equipos en stock.

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		

NOTA:

Se debe detallar el costo mensual de arrendamiento por unidad y el costo adicional por copia o impresión excedente.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán validos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

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

IO-13 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.

IO 13.1 DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN

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 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La resolución de adjudicación del contrato, que emita el órgano responsable de la contratación, 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.

SECCIÓN 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 de la Unidad Técnica de Informática, 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 periodo de doce (12) meses contados a partir del primero (01) de enero de 2026 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo entre ambas partes, y siempre que se de en el marco del artículo 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado.

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 disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna (Artículo 258 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; o suspensión de sus permisos por autoridad correspondiente.

- e. 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;
- f. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera.
- g. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará de la siguiente manera:

- **Oficina Principal del INJUPEMP en Tegucigalpa:** 20 unidades B/N y 5 unidades Color
- **Regional INJUPEMP en San Pedro Sula:** 5 unidades B/N

Se considerarán recibidos una vez verificada de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas en la Sección III de este pliego.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El proveedor suministrará lo servicios durante el plazo de doce (12) meses contados a partir del primero (01) de enero de 2026.

LUGAR DE ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Oficina Principal del INJUPEMP en Tegucigalpa	01 de enero de 2026	20 unidades B/N y 5 unidades Color
Regional INJUPEMP en San Pedro Sula	01 de enero de 2026	5 unidades B/N

NOTA:

Los equipos deberán estar instalados en el mes de diciembre 2025.

Los Servicios Requeridos deberán dar inicio a partir del primero (01) de enero 2026.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la entrega de los equipos que se darán en arrendamiento, el Proveedor deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción. Se levantará un acta de recepción (inicial), la cual procederá luego de la instalación, puesta en marcha, inspección, pruebas y verificaciones de los equipos que deberá efectuar la administración dentro del plazo previsto. asimismo, se emitirán actas de recepción parcial (mensuales) de los servicios, las cuales deberán ser levantada a más tardar el último día de cada mes, mientras que el acta de recepción definitiva deberá ser practicada al finalizar el plazo contractual.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán cheques certificados, fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas por la CNBS.

CC-08.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Licitador favorecido con la adjudicación deberá sustituir la "Garantía de Mantenimiento de Oferta" por una "Garantía de Cumplimiento de Contrato" (en moneda nacional) **equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del Contrato** y servirá para garantizar que cumplirá con todas las condiciones estipuladas en el contrato. **Dicha garantía deberá presentarse dentro del plazo estipulado después de notificada la adjudicación del contrato.**

La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período que exceda de tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega del suministro. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

CC-08 FORMA DE PAGO

El pago se hará en moneda nacional (lempiras) y se financiará con fondos nacionales. El pago se realizará de manera mensual, y será cancelado dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente, posteriores a la validación del servicio por parte del administrador del contrato, una vez que sea recibido a entera satisfacción.

CC-09 MULTAS

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

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DE LAS COPIADORAS:

Las copadoras deberán cumplir con las siguientes características mínimas:

1. **Funcionalidad Múltiple:** Capacidad de funcionar como impresora, copadora y escáner.
2. **Conectividad en Red:** Conexión por puerto UTP para integración en red local.
3. **Seguridad por Usuario:** Acceso mediante código personalizado para cada usuario.
4. **Impresión a Doble Cara:** Capacidad para imprimir en ambas caras del papel.
5. **Bandejas de Papel:** Tres bandejas para diferentes tamaños de papel (Carta, Legal y Oficio).
6. **Capacidad de Soporte de Tamaños de Papel:** Compatibilidad con los siguientes tamaños de papel:
 - A4, B5, A5, Legal, Carta, Informe, Ejecutivo, Oficio, B-oficio, M-oficio, Government - Carta y Legal, Foolscap, Sobres COM10, Monarch, C5 y DL.
 - Opción de papel de tamaño personalizado.
7. **Opciones de Copiado:** Ampliación/reducción, borrado de bordes y líneas de marco, clasificación por página, selección de tipo de documento, ajuste de densidad, ajuste de nitidez, copia de varios documentos en una hoja (2 en 1/4 en 1), y copia de ambas caras de un carné en una página.
8. **Espacio para Consumibles:** Tamaño amplio con espacio de almacenamiento para consumibles y rodillos.

Requerimientos de Servicio:

- **Soporte de Mantenimiento:**
 - Mantenimiento **preventivo y correctivo** en sitio.
 - Tiempos de respuesta de **hasta 2 horas** para soluciones inmediatas de fallas, sin exceder las **24 horas** para soluciones permanentes.
- **Suministro de Consumibles:**
 - Suministro continuo de consumibles (tóner) y accesorios necesarios para el funcionamiento.
 - **Mínimo 1 tóner extra** en stock en cada unidad.
- **Mantenimiento Preventivo:** Se deberán realizar mantenimientos programados según la frecuencia recomendada por el fabricante.

Condiciones de Arrendamiento:

1. **Costo de Arrendamiento:** Precio mensual por unidad que cubra hasta un techo de impresiones/copias de **250 mil B/N** y **50 mil Color mensuales**.
2. **Costo por Exceso de Impresiones:** Establecimiento de un costo adicional por impresiones/copias que excedan el techo mensual.

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

<i>Formulario 1 Lista de Precios</i>	17
<i>Formulario 2 Información sobre el Oferente</i>	18
<i>Formulario 3 Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)</i>	19
<i>Formulario 4 Presentación de la Oferta</i>	20
<i>Formulario 5 Plan de Entrega</i>	22
<i>Formulario 6 Declaración Jurada Sobre Prohibiciones O Inhabilidades</i>	22
<i>Formulario 7 Declaración Jurada de Integridad</i>	24
<i>Formulario 8 CONTRATO (Borrador)</i>	26
<i>Formulario 9 Garantía Mantenimiento de Oferta</i>	34
<i>Formulario 10 Garantía de Cumplimiento</i>	35
<i>Formulario 11 Garantía de Calidad</i>	

Formulario 1 Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub-cláusula IAO 15		No: INJUPEMP-LPR-XXX-2025- DA Página N° de	
N° Item	SRVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (Sin I.S.V.)	TOTAL
1	Arrendamiento Mensual de Fotocopiadora Multifuncional (B/N) según Especificaciones Técnicas requeridas (incluyendo techo límite requerido por unidad de fotocopiadora), incluido el suministro continuo de consumibles, incluido un tóner extra por unidad.	Unidad	25		
2	Fotocopiadoras a Color	Unidad	5		
3	Costo adicional por impresiones/copias que superen el límite mensual establecido en el contrato.	Unidad			
				Subtotal	
				Total	

Nombre del Oferente: [indicar el nombre completo del Oferente]

Firma del Oferente: [firma de la persona que firma la Oferta]

Fecha: [Indicar Fecha]

Formulario 2 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]

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] <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 Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. <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 3 Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[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]

LPR No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos] <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 4 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 sustituciones.]

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

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)
- (c) 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];
- (d) 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

- (e) 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]. (Si aplicase)

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo con la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]; (Si aplicase)

- (f) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-07, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-06. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (g) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento de Contrato de Conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (h) 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]
- (i) 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”).

- (j) 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.
- (k) 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 firma]

Formulario 5 Plan de Entrega

NO.	PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA POST ADJUDICACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE	PLAZO PROPUESTO
1	Entrega de las fotocopiadoras multifuncionales que se darán en arrendamiento, en ambas sedes			
2	Disponibilidad de consumibles			
2	Servicios de mantenimiento preventivo			
3	Servicios de mantenimiento correctivo			

Nombre del Oferente: [indicar el nombre completo del Oferente]

Firma del Oferente: [firma de la persona que firma la Oferta]

Fecha: [Indicar Fecha]

Formulario 6

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).

Formulario 7 Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado GM, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, y con Documento Nacional de Identificación /Pasaporte No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **DECLARO BAJO JURAMENTO 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 con 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, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4. 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 EE. UU.), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.
7. De igual manera acepto y entiendo que en el caso de que mi persona, mi representada o sus socios, se vean involucrados en investigaciones, sanciones, cuestionamientos públicos relacionados con prácticas corruptivas o fraudulentas durante el presente proceso, nuestra oferta será suspendida, sin más trámite que una comunicación escrita.

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

NOTA: Esta Declaración Jurada debe presentarse en original autenticada por Notario

Formulario 8 CONTRATO (Borrador) se podrá usar este u otro formato

CONTRATO DE SUMINISTRO

Licitación Privada No. INJUPEMP-LPR-XXX-2025-DA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2026”.

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 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”) e identificadas conjuntamente como “LAS PARTES”, por este acto convienen en suscribir el presente “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS PARA LAS OFICINAS DEL INJUPEMP PARA EL AÑO 2026” que se regirá por las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: EL COMPRADOR declara que habiéndose cumplido con los procedimientos legales de la Licitación Privada INJUPEMP-LPR-004-2024-DA, promovida por la División Administrativa del Comprador, la misma fue adjudicada a **EL PROVEEDOR** mediante Resolución de Adjudicación No. XX. Asimismo, del expediente contentivo del proceso de adjudicación se constata su existencia en el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2024 del Comprador, objeto de gasto xxxx. De igual manera, se han cumplido con los requerimientos de contratación determinados en el artículo 104 de las Disposiciones Generales del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2024.

CLÁUSULA SEGUNDA: EL COMPRADOR y **EL PROVEEDOR** convienen que para los efectos de este contrato se considera como Organismo Ejecutor a la INJUPEMP.

CLÁUSULA TERCERA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO: Es parte de este contrato la siguiente documentación que quedan incorporados a este documento y forman parte integral del mismo: **A)** Pliego de condiciones y los documentos que ahí se requieren. **B)** Las especificaciones técnicas **C)** La oferta del adjudicatario **D)** La resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación **E)** La orden de compra detallado **F)** La garantía de cumplimiento del contrato y demás garantías contractuales **G)** Cualquier adendum, modificación convenio supletorio que se haga al presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO. - El monto total del contrato es por la suma total adjudicada de [Monto total en letras (L xx.xx)] con Impuesto Sobre Ventas (ISV) incluido.

CLÁUSULA QUINTA: MONEDA Y FORMA DE PAGO. - El pago se hará en moneda nacional (Lempiras) y se financiará con Fondos Propios de acuerdo con la estructura presupuestaria aprobada para financiar este contrato que se encuentra dentro del Presupuesto 2024 de la Institución, de conformidad con el detalle siguiente: Institución: xx, Gerencia Administrativa xx, Unidad Ejecutora xx, Fuente 12, Org xx, Programa xx, Subprograma xx, Proyecto x, Act/Obra xx Objeto Del Gasto xxx. Se pagará mensualmente de acuerdo con el Acta de Recepción Parcial (Mensual), según el detalle indicado en la **CLÁUSULA SEXTA** de este contrato, una vez que sea recibido a entera satisfacción por parte de **EL COMPRADOR**, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente. **EL PROVEEDOR** será responsable de presentar toda la documentación requerida por **EL COMPRADOR** para el trámite administrativo del pago; La misma podrá incluir, pero no limitarse a: 1) Factura CAI autorizada por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) a nombre del INJUPEMP; 2) Recibo a nombre de la Tesorería General de la República; 3) Acta de recepción parcial o definitiva, según corresponda; 4) Constancia de Solvencia Vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR); y, 5) Cualquier otro documento que sea requerido. En caso que surjan demoras en los pagos por causa imputable a **EL COMPRADOR** esta queda obligada al pago de intereses a favor de **EL PROVEEDOR** a más tardar dentro de los 45 días siguientes a realizado el pago a razón de la tasa activa para operaciones nuevas del sistema financiero nacional de conformidad con los establecido en el artículo 28 último párrafo de la Ley de Contratación del Estado *“no podrá alegar incumplimiento de la Administración y solicitar el pago de los intereses mencionados en el párrafo anterior; los contratistas [proveedores] que presenten en forma incompleta o incorrecta los documento del cobro; tampoco podrá hacerlo si incurre en atrasos que le fueren atribuibles durante la ejecución del contrato, ocasionando con ello retrasos en los desembolsos presupuestados para el periodo fiscal; y cualquier otra conducta determinante del retraso”*. **LAS PARTES** acuerdan que el presente contrato o sus adendas surtirán como título ejecutivo para la recuperación de valores adeudados derivados de las presentes obligaciones contractuales. **EL COMPRADOR** iniciará el proceso de pago a más tardar al día siguiente hábil después de la entrega completa de la documentación de parte de **EL PROVEEDOR**, asimismo, no será imputable a **EL COMPRADOR** cualquier otra causa que atrase el pago y este fuera de su control, como situaciones de protesta, huelga y fallas en el sistema de internet y de fluido eléctrico, entre otros.

CLÁUSULA SEXTA: CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. - Todos los productos y servicios a suministrar deberán reunir las características indicadas en las especificaciones técnicas dadas en el pliego de condiciones de la licitación. **EL PROVEEDOR** se compromete a hacer entrega en las cantidades y de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y ofrecidas para los productos y servicios adjudicados mediante **Resolución Número XXX**, de la **LICITACIÓN PRIVADA No. INJUPEMP-LPR-xx-2024-DA**, correspondiente al detalle siguiente:

Nº Item	Producto o Servicio Contratado	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Sin I.S.V.)	Total (Sin I.S.V.)
1					
2					
3					
Subtotal					
Total de Oferta					

CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR Y FORMA DE ENTREGA. - **EL PROVEEDOR** se compromete a suministrar el producto en las cantidades indicadas en la **CLÁUSULA SEXTA**. Los suministros serán entregados en las oficinas de la INJUPEMP y se considerarán recibidos una vez verificado su cumplimiento de acuerdo con las especificaciones técnicas indicadas en los pliegos de condiciones. En caso de que la recepción de los bienes no se realice dentro de los plazos correspondientes y los motivos sean imputables a **EL COMPRADOR**, se considerará a **EL COMPRADOR** en mora, y se deducirán esos días de mora del plazo disponible para realizar el pago. No se realizará pago en concepto de mora cuando existan motivos razonables que justifiquen la recepción tardía.

CLÁUSULA OCTAVA: EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS. - El plazo para la entrega de servicios es el establecido en los Pliegos de Condiciones para el proceso de licitación, el cual estipula lo siguiente:

ENTREGA	CONCEPTO	DÍAS DE ENTREGA	CANTIDAD
1			
2			
3			

El plazo antes indicado podrá variar de común acuerdo y por escrito entre las partes. En caso de retraso en la entrega **EL COMPRADOR** procederá conforme a lo establecida en la **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA** del contrato.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA DEL CONTRATO. - El presente contrato tendrá vigencia desde la fecha de su firma hasta la vigencia de la última Garantía constituida.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. – Forma parte integral de este contrato, la Garantía de Cumplimiento presentada por el Proveedor, por el monto de **L xxxxx.xx**, conforme al modelo establecido en el documento de licitación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado “*El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones; equivalente al quince por ciento (15%) de su valor*”. Así como, lo establecido en el artículo 101 del mismo cuerpo legal “*La garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro. Si por causas imputables al Contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el Contrato y procederá a la ejecución de la garantía de oferta*”.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA LA REPOSICIÓN DE PRODUCTOS. - El órgano contratante podrá hacer devoluciones o reclamos de los productos cuando se comprueben fallas físicas y técnicas o el mal estado de estas, como resultado de inspección en el acta de recepción.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RIESGO DEL PROVEEDOR. - EL PROVEEDOR no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los bienes antes de su entrega a **EL COMPRADOR**, salvo cuando este último hubiere incurrido en mora de recibir y **EL PROVEEDOR** hubiere efectuado la oportuna denuncia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. – EL PROVEEDOR no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por el incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de fuerza mayor o caso fortuito. Se entenderá por caso fortuito *“suceso no provocado por el obligado que impide el cumplimiento de una obligación, sin responsabilidad para el mismo por no haber podido preverse o, que pudiendo preverse, ha resultado inevitable”* y por Fuerza Mayor *“todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse, que impide hacer lo que se debía o era posible y lícito. Aparece como obstáculo, ajeno a las fuerzas naturales y que se opone al ejercicio de un derecho o al espontáneo cumplimiento de una obligación...”* Lo anterior aplica en las mismas condiciones para **EL COMPRADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- EL COMPRADOR, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del contrato, podrá resolver 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 periodo establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por **EL COMPRADOR**; **b)** Si **“EL PROVEEDOR”** no cumple con cualquier obligación del contrato; **c)** Si **EL PROVEEDOR**, a juicio del órgano contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción; **d)** La disolución de la sociedad mercantil proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Órgano Contratante su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Órgano Contratante podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna siempre que haya cumplido a cabalidad con las obligaciones pagadas hasta ese momento; **e)** La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato, o de las demás garantías a cargo de **EL PROVEEDOR** dentro de los plazos correspondientes; **f)** Cualquier otra establecida en la legislación aplicable, a este proceso de licitación, **g)** El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas. **h)** Terminación por Insolvencia. El órgano contratante podrá rescindir el contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito a **EL PROVEEDOR** en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del proveedor, o su comprobada incapacidad financiera **i)** Terminación por conveniencia. El órgano contratante, mediante comunicación enviada al proveedor, podrá terminar el contrato parcial o totalmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del órgano contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del proveedor en virtud del contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación. **j)** Muerte del proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; La aceptación de esta circunstancia será potestativa de **EL COMPRADOR** sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario. **k)** El mutuo acuerdo de las partes. En caso de resolución imputable a **EL PROVEEDOR**, **EL COMPRADOR** la declarará de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando mediante acto administrativo de la administración del **COMPRADOR** emita resolución firme del contrato, **EL COMPRADOR** tendrá derecho además al pago de los daños reales

efectivamente causados que en virtud del incumplimiento se ocasionaren. **m)** Si **EL PROVEEDOR** por causas que le fueran imputables, incurriere en atrasos en los plazos parciales en forma tal que se determine justificadamente que no podrá ejecutar el suministro en el plazo total pactado, **EL COMPRADOR** tomará las medidas correctivas que fueren necesarias, incluyendo la resolución del contrato con ejecución de la Garantía de Cumplimiento y Anticipo. **n)** Cuando la prestación del suministro por **EL PROVEEDOR** se vuelva lesivo al interés del Estado. **o)** Por negligencia, falta de destreza, para la prestación del suministro, u otra causa similar en que incurra **EL PROVEEDOR** en la ejecución del suministro que derive en el incumplimiento del contrato. **p)** **EL COMPRADOR** queda facultada para rescindir el contrato, si **EL PROVEEDOR** dentro del plazo de cinco (05) días calendario, se niega a corregir las anomalías e irregularidades que se le denuncien y no atiendan las observaciones ni las recomendaciones que le hiciera **EL COMPRADOR**; **q)** **EL PROVEEDOR** será responsable ante **EL COMPRADOR** por los daños y perjuicios directos, previstos e imprevistos indirectos que se ocasionen en el desarrollo de la entrega del suministro; **r)** “**EL PROVEEDOR**” podrá dar por rescindido el presente contrato, sin ninguna responsabilidad de su parte por motivo de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. Al efecto deberá notificarle por escrito a **EL COMPRADOR** con quince (15) días hábiles de anticipación, especificando los hechos que motivan la rescisión y la fecha a partir de la cual es efectiva, los cuales podrán ser aprobados o improbados por **EL COMPRADOR**, aprobadas las causas que demuestren el caso fortuito o fuerza mayor se procederá a la liquidación de los servicios efectivamente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. - **EL PROVEEDOR** y **EL COMPRADOR** deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte; documentos, datos u otra información que hubiere sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución de este. **EL PROVEEDOR** no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida de **EL COMPRADOR** para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Asimismo, **EL COMPRADOR** no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de **EL PROVEEDOR** para ningún otro propósito que para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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, 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 de este contrato, ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación, realizará:
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 se denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y 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 tengan 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 hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.- **EL PROVEEDOR** está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: 1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: a) "Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. b) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. c) "Cohecho" también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. d) "Extorsión o instigación al delito" Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. e) "Tráfico de influencias" es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero. 2. **EL COMPRADOR**, anulará el contrato, sin responsabilidad para **EL COMPRADOR**, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. 3. **EL COMPRADOR**, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para **EL COMPRADOR**, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que **EL COMPRADOR** considere satisfactorias para corregir la situación. 4. **EL COMPRADOR**, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. 5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los

proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor. Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.
2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES. - Si **EL PROVEEDOR** no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los bienes dentro del periodo especificado en el contrato, sin perjuicio de los demás recursos que **EL COMPRADOR** tenga en virtud del contrato, este podrá deducir del precio del contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) del valor total del contrato por cada día de retraso, de acuerdo con el artículo 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto y las CC-09 del Pliego de Condiciones.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. - **LAS PARTES** harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al contrato. Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre **EL PROVEEDOR** y **EL COMPRADOR** será resuelta por este último en respuesta del reclamo formal por parte del proveedor, quien previo estudio del caso dictara su resolución y la comunicará al reclamante, y quedara a discrecionalidad de cualquiera de las partes hacer uso de la vía judicial, con competencia los tribunales de lo Contencioso Administrativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MODIFICACIÓN, ENMIENDA O AMPLIACIÓN. - El presente contrato podrá ser modificado o enmendado siempre y cuando se acuerde estrictamente por escrito por las partes firmantes de este contrato. **EL COMPRADOR** podrá previa notificación al **PROVEEDOR**, ampliar las cantidades solicitadas e indicadas en la **CLÁUSULA SEXTA** Cantidad y Especificaciones Técnicas hasta en un 10% a través de las órdenes de compra. Cuando por razones de interés público las cantidades solicitadas sean mayores al 10% pero sin exceder del 25% se procederá a la ampliación del contrato considerando los precios unitarios y especificaciones técnicas, tiempos de entrega y demás consideraciones inicialmente pactadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RECORTE PRESUPUESTARIO.- En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencias, 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE. - Será aplicable la legislación nacional de la República de Honduras para todo lo relacionado con la ejecución, aplicación, interpretación, determinación de responsabilidad, recisión, resolución y demás acciones derivadas del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: ACEPTACIÓN. - Ambas partes manifiestan estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido, estando vigentes desde su firma hasta que se cumpla todas las obligaciones establecidas, comprometiéndose a su fiel cumplimiento.

Suscribimos el presente contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los XX (XX) días del mes de XXX del año dos mil veinticinco (2025).

AMABLE DE JESÚS HERNÁNDEZ
Director Ejecutivo Interino
Representante Legal
EL COMPRADOR

**[NOMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL]**
Representante Legal
[nombre de la empresa]
EL PROVEEDOR

Formulario 9 Garantía 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:

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN 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:

1. Retira su oferta durante el período de validez de esta.
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 esta, 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

Formulario 10 Garantía de Cumplimiento ASEGURADORA / 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

