

DOCUMENTO DE LICITACION PRIVADA

No. MCH-007-2023



“ADQUISICIÓN DE LAMPARAS PARA COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CHOLOMA”

Fuente de Financiamiento:
Municipalidad de Choloma

Renglones Presupuestarios respectivamente:
12 05 001 003 000 23400 11-001-01 20 0540 255

Choloma, Cortés, Honduras, noviembre 2023

| | |
|--|----|
| 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

La **Municipalidad de Choloma**, promueve la Licitación **Privada No. MCH-007-2023**, la que tiene por objeto la adquisición de *lámparas y repuestos para comunidades del municipio de Choloma*.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS entre **la Municipalidad de Choloma** y el oferente ganador en este proceso.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

“ADQUISICIÓN DE LAMPARAS PARA COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CHOLOMA”

| Ítem | Descripción | Unidad | Cantidad |
|------|--|--------|----------|
| 1 | Lámparas completas tipo cobra, modelo de lupa, 50 watt | UND | 800.00 |
| 2 | Focos LED de 40 watts | UND | 600.00 |
| 3 | Fotocelda | UND | 600.00 |
| 4 | Adaptadores de rosca para focos E 27 | UND | 600.00 |
| 5 | Cable TSJ 2 x 18 | pies | 4000.00 |

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 SALON CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, EFIFICIO PRINCIPAL BARRIO EL CENTRO 1era CALLE ESQUINA OPUESTA AL PARQUE CENTRAL.

El día último de presentación de ofertas será: **jueves 16 de noviembre 2023**

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

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

La apertura de ofertas se realizará en el SALON CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, EFIFICIO PRINCIPAL BARRIO EL CENTRO 1era CALLE ESQUINA OPUESTA AL PARQUE CENTRAL, **a partir de las: 10:00 a.m. en el**

mismo lugar y fecha del acto de recepción.

El pliego de condiciones podrá ser examinado en el sistema honducopras

Los oferentes o sus representantes deberán presentar sus ofertas en dos (2) sobres cerrados, escritos a máquina y en idioma español, firmados y rotulados de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a.-) Primer Sobre:

Contendrá el original de la Oferta y será rotulado: **ORIGINAL**. Incluirá además los documentos del Oferente y Garantía de Sosténimiento de Oferta.

b.-) Segundo Sobre:

Contendrá una (1) copia de toda la documentación presentada en el sobre original y será rotulado: **COPIA**.

- Ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda: Proponente y su Dirección

Parte Central: Municipalidad de Choloma, Oferta de Licitación Privada No MCH-007-2023 “ADQUISICION DE LAMPARAS PARA COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE CHOLOMA

Ábrase hasta el día jueves 16 de noviembre de 2023 las **10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras**
Sobre Original y Copia

LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas y no se obliga a aceptar la Oferta más baja o cualquier otra que a su juicio no presente todas las condiciones requeridas en los documentos presentados en la Licitación. La decisión de adjudicación por parte de la Municipalidad será inapelable.

LICITACION DESIERTA O FRACASADA

En cumplimiento del Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado la Licitación será declarada: Desierta En el caso de que no se hubieren presentado ofertas o NO se presenten como mínimo dos ofertas. Fracasada:

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en su Reglamento.
- 2) Cuando la totalidad de las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el reglamento o en el Pliego de Condiciones.
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión.

REQUERIMIENTOS GENERALES

- a) No se podrá ofrecer un bien que tenga partes o componentes de cualquier tipo que no formen parte del estándar de calidad mínima habitual de comercialización de dicho modelo, o que carezca de las mismas.
- b) Los bienes deberán ser entregados de la cadena de producción habitual y con los mismos controles de calidad que los de comercialización estándar.
- c) Todos los materiales de los bienes deberán ser nuevos sin uso, de primera calidad y de marca.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Los Precios cotizados para cada artículo deberán corresponder al cien por ciento 100% de las cantidades especificadas para este artículo.

El Comprador adjudicará el Contrato al proveedor cuya oferta haya sido determinada por la Comisión de Evaluación de Ofertas como la oferta evaluada más baja y que cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Comparación de Precios y especificaciones técnicas.

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 sesenta (60) 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.

IO-07 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 de caja y cheques certificados.

Dicha garantía deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los **cuarenta y cinco (45) días** calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de un máximo de treinta (15) días calendario, contados a partir de la notificación de la adjudicación del Contrato por parte de La Municipalidad.

LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en la bodega de la Municipalidad de Choloma.

REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LOS BIENES

Si algún bien de los que suple el Proveedor sufre algún tipo de daño en el traslado o presenta desperfectos de la calidad requerida, el proveedor seleccionado deberá sustituirlo por uno nuevo (mismas especificaciones técnicas) en un plazo no mayor de treinta (15) días calendario después de que el contratante le haya realizado el reclamo formal por escrito.

FORMA DE PAGO

Se cancelará a contra entrega por la totalidad de lo solicitado.

La Municipalidad de Choloma pagará en un plazo de 15 días contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por la totalidad de lo solicitado en esta licitación.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

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, debidamente firmada 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 estar en trámite la Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina

Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de acuerdo a lo establecido en 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 .” Inmediatamente adjudicado es requisito indispensable que presenten la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE) en un plazo máximo de 5 días hábiles después de notificada la adjudicación, de no ser así se tendrá que adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente.**

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 vigente de la Municipalidad donde tiene su domicilio fiscal, Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.
9. Solvencia Municipal vigente de la **municipalidad de Choloma**.
10. Constancia de Pagos a Cuenta Vigente.
11. Constancia emitida por La Procuraduría General de La República de no tener procesos pendientes con el Estado, ni haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración.
12. Constancia emitida por Servicio de Administración de Renta (SAR), o autoridad equivalente, de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos 2 años.

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. Nota: verificar que el monto sea exacto al porcentaje solicitado y verificar las fechas de vigencia de esta garantía que deberán ser de 120 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

NOTA:

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

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos Un Millón de Lempiras Exactos (L.1,000,000.00) pueden ser evidencias de montos depositados en cajay bancos, constancias de:

- Créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que *La Municipalidad de Choloma*, pueda verificar la documentación presentada por los emisores.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

| Ítem | Descripción | Unidad | Cantidad |
|------|--|--------|----------|
| 1 | Lámparas completas tipo cobra, modelo de lupa, 50 watt | UND | 800.00 |
| 2 | Focos LED de 40 watts | UND | 600.00 |
| 3 | Fotocelda | UND | 600.00 |
| 4 | Adaptadores de rosca para focos E 27 | UND | 600.00 |
| 5 | Cable TSJ 2 x 18 | pies | 4000.00 |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1: Lámparas completas tipo cobra, modelo de lupa, 50 watt

- Iluminación blanca (LED)
- De una lupa
- Lampara color gris
- Modelo cobra
- De 50 a 60 Hz
- Voltaje 85 – 220 V
- Material aluminio fundido

EJEMPLO:



ITEM 2: Fotos LED de 40 Watts

- Focos Led de 60 Hz
- Horas de duración 35,000 horas
- 100-240 V
- Material plástico

EJEMPLO:



ITEM 3: Fococelda

- Medida 3.2 pulgadas de diámetro y 2.6 pulgadas de alto
- Voltaje 120 – 277 VAC 1000 W / 1800 VA 50- 60 Hz

EJEMPLO:



ITEM 4: Adaptador de rosca para focos E 27

- Adaptador de rosca para focos E40/E27
- Material metal
- Ambiente interno
- Tamaño de base E27 a E40

EJEMPLO:



ITEM 5: Cable TSJ 2 x 18

- Calibre: 2x18.
- Voltaje máximo de operación: 600 V.
- Temperatura máxima de operación en el conductor: 60°C.
- Conductor de cobre suave en construcción flexible.

- Aislamiento individual termoplástico de policloruro de vinilo (PVC).
- Cubierta exterior termoplástica de policloruro de vinilo (PVC) con características de no propagación de flama.
- Para aplicaciones en el suministro de energía eléctrica a equipos o aparatos ligeros de baja tensión.

EJEMPLO:



- Original del Certificado de *[insertar detalle de los cumplimientos normativos obligatorios]*.
- Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.

NOTA IMPORTANTE: ADJUNTAR EL PERIODO DE DURACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE FABRICA OFRECIDAS POR CADA ITEM SOLICITADO, DE LO CONTRARIO DEBERÁ PRESENTAR UNA GARANTÍA DE CALIDAD DE UN 5% DEL MONTO TOTAL OFERTADO.

09.4 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 al precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis,

comparación y evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación del proceso según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a **La Municipalidad de Choloma** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION 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.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de la presente licitación y que, requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con El ente contratante, mediante correo electrónico karenesquibel96@gmail.com “Atención KAREN ESQUIBEL”

Todas las Enmiendas o Aclaraciones al Pliego de Condiciones 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 cinco **(05) días** antes de la recepción de ofertas, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Municipalidad de Choloma 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 pliegos de condiciones de la presente Licitación Privada y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los oferentes que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

La Municipalidad de Choloma 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 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

| ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de La Municipalidad de Choloma , (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes en relación al precio total ofertado) | | |
| La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida | | |
| Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo | | |
| Copia Autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal | | |
| Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal. | | |
| Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada) | | |
| Constancia de Certificación en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ² | | |
| La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos | | |
| Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente. | | |

| | | |
|--|--|--|
| Solvencia Municipal de la municipalidad de Choloma Vigente | | |
| Constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), o autoridad equivalente, de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos 2 años. | | |
| Otros Documentos agregados por la institución | | |

¹ Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar Certificado en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE)

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

| ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|--------|-----------|
| Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos Un Millón de Lempiras Exactos (L. 1,000,000,00) | | |
| Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general | | |
| Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general | | |
| Autoriza que La Municipalidad de Choloma pueda verificar la documentación presentada. | | |

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: **[Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (CUANDO APLIQUE)**

| ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|--------|-----------|
| Presenta el original del Certificado de [insertar detalle de los cumplimientos normativos obligatorios] Aspecto evaluable en documentos técnicos del fabricante. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación. | | |

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

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*]

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*]

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*]

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*]

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*]

Para superar esta fase, al menos *[insertar número de unidades]* de las *[insertar número de unidades]* ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia de la Comisión Evaluadora de las Ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*

Solamente las ofertas que superen estas fases pasarán a la siguiente Etapa del Proceso , las ofertas que no la superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

IO-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 válidos 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 según lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

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** o se considere la más económica y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION 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 treinta (30) 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.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los 10 días³ calendario presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.***

³ Para contratos bajo procesos de licitación privada la Ley de Contratación del Estado señala treinta (30) días calendario para la formalización del contrato

- *Original o copia autenticada de la Constancia de Pagos a Cuenta vigente del oferente Servicio de Administración de Rentas (SAR)*
- *Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)*
- *Constancia de Certificación en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*

[insertar listado de documentación adicional que debe ser presentada como requisito previo a la contratación]

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 CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Municipalidad de Choloma a través de la Gerencia Administrativa verificará y designará una persona para que evalúe la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a la entrega total;
- c. Emitir las actas de recepción final;
- d. Documentar y agregar al expediente de licitación cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta ***la entrega satisfactoria de los todos bienes descritos en el presente Pliego de Condiciones.***

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: Bodega Municipal ubicada en el Estadio Rubén Deras, sector centro del municipio de Choloma.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro será entregado en la Bodega Municipal Ubicada en el costado este del Estadio Rubén Deras, 15 días calendario después de la Orden de Inicio o en su defecto 15 días después de la firma del contrato.

LA UNICA OPCIÓN DE ENTREGA ES UNA SOLA ENTREGA:

| Ítem | Descripción | Unidad | Cantidad | PLAZO |
|------|--|--------|----------|--|
| 1 | Lámparas completas tipo cobra, modelo de lupa, 50 watt | UND | 800.00 | 15 días después de la Orden de Inicio o en su defecto 15 días después de la firma del contrato |
| 2 | Focos LED de 40 watts | UND | 600.00 | |
| 3 | Fotocelda | UND | 600.00 | |
| 4 | Adaptadores de rosca para focos E 27 | UND | 600.00 | |
| 5 | Cable TSJ 2 x 18 | pies | 4000.00 | |

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad de Choloma; bajo ninguna circunstancia la Municipalidad de Choloma estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia de la firma del contrato

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

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, cheques certificados y cheques de caja.

a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- **Será presentada al momento de presentar la oferta y será de el 2% del monto total ofertado y deberá tener una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de presentación de la oferta. Esta no debe de venir perforada.**

b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato al momento de suscribir el mismo.
- 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 treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

c) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (Cuando aplique)

- Plazo de presentación: 10 días hábiles después de la recepción del suministro
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

d) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (Cuando aplique)

- Plazo de presentación: *[10 días hábiles después de la recepción del suministro]* a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Choloma pagará al proveedor las facturas emitidas, previo a presentación de los documentos de cobro por las cantidades de requeridas y entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción. Como es una única entrega se hará un único pago.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista 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 Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, vigentes.

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 |
| Aviso de licitación | 1 |

Lista de Precios

| | País del Comprador Honduras | | | Monedas de conformidad con el del IO-09 | Sub cláusula 09.4 | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | | | | Fecha: _____ | | |
| | | | | | | LPriN No: _____ | | |
| | | | | | | Alternativa No: _____ | | |
| | | | | | | Página N° _____ de _____ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| No. de Artículo | Descripción de los Bienes | Fecha de entrega | Cantidad y unidad física | Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo | Precio Total por cada artículo (Col. 4x5) | Lugar del Destino Final | Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo | Precio Total por artículo (Col. 6+8) |
| <i>[indicar No. de Artículo]</i> | <i>[indicar nombre de los Bienes]</i> | <i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i> | <i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i> | <i>[indicar precio unitario]</i> | <i>[indicar precio total por cada artículo]</i> | <i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i> | <i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i> | <i>[indicar precio total por artículo]</i> |
| . | . | . | . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . | . | . | . |
| | | | | | | | Precio Total | . |

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]
LPRI 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] |
| <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 de 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]
LPriN 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) casillas(s) de los documentos 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 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]
LPriN 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];

| N° | 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 presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
| | | | |

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

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

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. 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 la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

2. 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. -

3. **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.

4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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]

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

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

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

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

Por este medio extendemos nuestro aval y 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:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____

Nº: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 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 PREVALECERÁ 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: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO
(NO APLICA) [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 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


FIRMA AUTORIZADA