

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



**COMISION PARA DEFENSA Y PROMOCION DE LA
COMPETENCIA**

LICITACIÓN *Pública Nacional*
No. LPN-001-CDPC-2019

“SUMINISTRO DE: *Servicio Logístico para Evento Denominado*
“Foro Latinoamericano y del Caribe de Competencia (FLCC)”
23 al 26 de septiembre 2019

Fuente de Financiamiento: Fondos Propios

CIUDAD DE SAN PEDRO SULA LOS DIA 23 AL 26 DE SEPTIEMBRE 2019

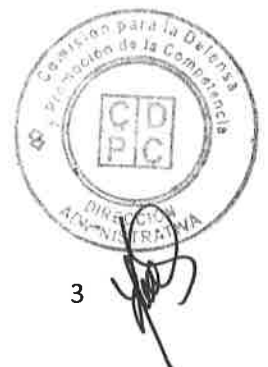


Contenido

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
Procedimiento de Recepción y Apertura de Ofertas	5
IO-05.1 CONSORCIO	7
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	7
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	8
09.1 Información Legal	8
09.2 Información Financiera.....	8
09.3 Oferta Económica	9
IO-10 EVALUACION DE OFERTAS.....	9
10.1 FASE I, Verificación Legal.....	10
10.2 FASE II, Evaluación Financiera	11
10.3 FASE III, Evaluación Económica	11
IO-11 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	11
DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA	12
Motivo de rechazo y descalificación	12
IO-12 ADJUDICACION DEL CONTRATO	13
IO-13 FIRMA DE CONTRATO.....	13
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	15
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	15
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	15

Sección I – Instrucciones a los oferentes

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	15
CC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE LOS SERVICIOS.....	15
CC-06 GARANTÍAS	15
(a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.....	15
(b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	16
(c) GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	17
CC-07 FORMA DE PAGO	17
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	17
ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS.....	17
SECCION IV - FORMULARIOS	21
1. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	21
2. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO	22
3. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	23
4. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O 4. 4. 4 INHABILIDADES.....	25
5. FORMULARIOS DE LISTAS DE PRECIOS.....	27
6. FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	28
7. FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	29
8. FORMATO GARANTIA DE CALIDAD	30
9. FORMATO DE CONTRATO	31
SECCIÓN V. PAÍSES ELEGIBLES	34



SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Comisión para Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC), promueve la Licitación Pública Nacional No. LPN-01-CDPC-2019, que tiene por objeto el suministro de **Servicio Logístico para Evento Denominado “Foro Latinoamericano y del Caribe de Competencia (FLCC)”** en la ciudad de San Pedro Sula

DATOS GENERALES SOBRE EL CONTRATANTE

La Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC), es una institución autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con independencia funcional, administrativa, técnica y financiera, cuya labor se centra en dos áreas: Aplicación de la Ley para la Defensa y Promoción de la Competencia (LDPC) que refiere a los procedimientos sancionatorios, concentraciones económicas, recomendaciones u opiniones y otras infracciones establecidas, y la segunda, es la Abogacía de la Competencia que incluye las actividades que se ejecutan en relación a la promoción de un entorno competitivo en las actividades económicas.

Misión: Somos la institución rectora de la política de competencia que promueve y protege su ejercicio, ejecutando acciones orientadas a procurar el funcionamiento eficiente del mercado y el bienestar del consumidor, contribuyendo al alcance del desarrollo económico del país.

Visión: La Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC) será reconocida, a nivel nacional e internacional, por su credibilidad e imparcialidad para promover y proteger el ejercicio de la libre competencia, procurando el funcionamiento eficiente del mercado y contribuyendo al desarrollo económico del país

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de servicio, entre la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Suministro de servicios logístico para realizar evento denominado **“Foro Latinoamericano y del Caribe de Competencia (FLCC)”**

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en 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 la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: Oficina Principal de la CDPC

Ubicada en: **Barrio Los Andes, 12 Ave, 9 Calle "A", Nor Oeste, San Pedro Sula, Honduras, C.A. Tel. (504) 2553-2934 / 2221-8005.**

El día último de presentación de ofertas será: **12 de abril del 2019**

La hora límite de presentación de ofertas será: **2:00 pm, hora oficial.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en *la Sala de conferencia de la CDPC*. A las: 2.15 pm, hora oficial

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

No se admitirán ofertas presentadas después de la fecha y hora límite fijado para recepción de ofertas y serán devueltas al oferente sin abrir, cualquiera que sea el motivo del retraso, según lo dispone el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Procedimiento de Recepción y Apertura de Ofertas

- I. La Comisión, llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en el pliego de licitación.
- II. Primero se abrirán los sobres marcados como "RETIRO" y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de



apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

- III. Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que La Comisión considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación.
- IV. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto, las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación. En este caso las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta de recepción y apertura de ofertas
- V. La apertura de los sobres que contienen las ofertas se hará en audiencia pública en el lugar, día y hora señalados en el pliego de condiciones o en cualquier enmienda que se hubiere comunicado, prevaleciendo siempre el último documento emitido, los oferentes o sus representantes podrán asistir al acto público pudiendo verificar que los sobres no hayan sido objeto de violación o hayan sido abiertos de alguna forma.
- VI. Las ofertas serán abiertas y leídas por el Coordinador del Comité de Evaluación, con la asistencia únicamente de las personas que comparezcan el día y la hora señalada en las Bases de la presente Licitación, dando lectura a lo siguiente:
 - a) Nombre de la empresa oferente
 - b) Nombre del o la representante de la empresa, debidamente autorizado/a para asistir a este acto de recepción y apertura.
 - c) La propuesta económica: se dará lectura al precio total ofertado.
 - d) La Garantía de mantenimiento de oferta; monto, número de la garantía, institución bancaria o compañía de seguros que la emite, vigencia de la garantía y cláusula obligatoria.
 - e) Número de folio que contenga la oferta.
- VII. La Comisión levantará un acta del acto de recepción y apertura de las ofertas, la cual incluirá como mínimo la identificación del proceso, lugar, fecha, y hora del acto, el nombre del oferente, monto de las ofertas, montos y tipos de garantías acompañadas, observaciones que resulten, una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en el sistema "Honducopras", incluyendo la publicación de los precios ofertados.
- VIII. Con la sola presentación de la Oferta el Oferente presume la aceptación incondicional de las cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones, y se compromete a cumplir cada una de las condiciones, así como de las disposiciones de la Ley y del Reglamento.

La sola presentación de una Oferta será suficiente para continuar con el proceso y la apertura se llevará a cabo con los que asistan al acto.

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 noventa días contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

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.

Enmiendas a los Documentos de Licitación

1. La Comisión podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar el Pliego de Condiciones mediante la emisión de una enmienda.
2. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Pliego de Condiciones y será comunicada por escrito vía digital u oficio a todos los que hayan obtenido el Pliego de Condiciones directamente de La Comisión.
3. Las enmiendas al Pliego de Condiciones se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

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 y permanecer válida por un periodo que expire 90 días de la fecha de límite de la validez de las ofertas o del periodo prorrogado, si corresponde.

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se comunicará dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de resolución de adjudicación.



IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Información Legal

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, tarjeta de identidad y Registro Tributario Nacional del representante legal, en caso de ser extranjero, deberá acreditar su residencia legal en el país.
3. Constancia de colegiación del oferente (si aplica)
4. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, (ver los anexos)
5. Formulario de Presentación de Oferta. (ver anexo)
6. La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica).
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada 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 (si aplica).
8. Solvencia de INFOP (si aplica).
9. En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.
10. Declaración Jurada garantizando la calidad del servicio a prestar a la Comisión Para la Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC), debidamente autenticada.
11. Constancia original o copia autenticada vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR), del representante legal de la empresa y de la empresa, en la que se haga constar que se encuentran solventes con todas sus obligaciones tributarias.
12. Fotocopia autenticada del permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del domicilio de la empresa licitadora.

09.2 Información Financiera

1. Acreditar la idoneidad financiera para ejecutar el contrato, mediante documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo o financiamiento por al menos Ochocientos mil lempiras exactos, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
2. Estados financieros y sus anexos de los últimos tres (3) años (2016-2018), auditados por una firma auditora externa o por un Contador Público externo colegiado.
3. Autorización para que la CDPC pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Oferta Económica

1. Plan de Oferta, detallar la descripción pormenorizada de los servicios que oferta; alimentación, local, audiovisuales, personal de servicio, impuestos, agregando costo unitario y totales, además de descuentos y otros gastos aplicables en la siguiente forma:

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
3					
OFERTA TOTAL					

2. Agregar un resumen de los servicios antes mencionados en la siguiente tabla:

No	Concepto	Total
1		
2		
3		
Total Oferta		L.

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los servicios ofertados a la CDPC, en el lugar y fechas especificados en estas bases.

La CDPC, se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades de los servicios requeridos y consecuentemente, el monto adjudicado.

IO-10 EVALUACION DE OFERTAS

La Evaluación de las ofertas comprende el análisis y evaluación de las ofertas que debe ser realizado por el COMITÉ DE EVALUACION (CE) nombrado para tal efecto como apoyo del proceso de evaluación; el Comité podrá requerir dictámenes o informes técnicos especializados si requiere necesario los cuales emitirá dentro del plazo de validez de las ofertas. Una vez finalizada la evaluación de las ofertas el Comité de Evaluación emitirá las recomendaciones pertinentes.

La Comisión Para la Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC) evaluará las ofertas tomando en cuenta el cumplimiento de los requerimientos solicitados y los que sean más convenientes a los intereses de la Comisión, mismos que serán acreditados mediante la evaluación técnica, legal y económica, caso por el cual los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 51, 52, 55 de la Ley y 134, 135 y 140 del Reglamento a la Ley de Contratación del Estado.



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

10.1 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 CDPC (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo, cuenta con tarjeta de identidad y Registro Tributario Nacional.		
Constancia de colegiación del oferente (si aplica).		
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades		
Formulario de Presentación de Oferta		
La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica).		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada 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 (si aplica).		
Constancia de encontrarse al día con los pagos de INFOP		
Copia autenticada de RTN del oferente.		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		
Declaración Jurada garantizando la calidad del servicio a prestar a la Comisión Para la Defensa y Promoción de la Competencia (CDPC), debidamente autenticada.		
Constancia original o copia autenticada vigente del Servicio de Administración de Rentas (SAR), del representante legal de la empresa y de la empresa, en la que se haga constar que se encuentran solventes con todas sus obligaciones tributarias		
Fotocopia autenticada del permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del domicilio de la empresa licitadora.		

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 inscrito 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 ONCAE.

10.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo o acceso a financiamiento por al menos ochocientos mil lempiras exactos		
Estados financieros y sus anexos de los últimos tres (3) años (2016-2018), auditados por una firma auditora externa o por un Contador Público externo colegiado.		
Autoriza que la CDPC pueda verificar la documentación presentada		

10.3 FASE III, Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

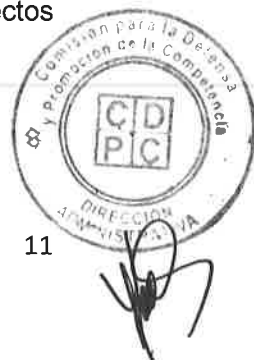
Se compararán los precios unitarios y totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta Propuesta. La cual debe presentarse según el formato que se acompaña (firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente quien deberá acreditar poder suficiente para la suscripción de contratos		
Listado de Precios. Según formato que se acompaña firmado y sellado. Si un oferente no presenta un ítem contenido en el Lista de Precios y Plan de entrega se entenderá que no está ofertando para ese ítem en particular		
Garantía de Mantenimiento de Oferta de por lo menos el 2% del valor de la oferta presentada conforme al contenido exigido en el Presente Pliego de Condiciones		
El precio ofertado se ajusta al rango presupuestado por la CDPC.		

IO-11 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras y artículo 132 de su reglamento. En estos casos, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:



Sección I – Instrucciones a los oferentes

1. Diferencias entre las cantidades establecidas por la CDPC y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la CDPC.
2. Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

No serán subsanables los siguientes documentos:

1. Formulario de Carta Propuesta de Presentación de la Oferta
2. Formatos de Precios
3. Garantía de Mantenimiento de la Oferta

DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA

La Licitación podrá declararse desierta cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. Se declarará desierto el lote en el cual no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL.

La Licitación deberá declararse fracasada cuando:

1. Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
2. Las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o el Pliegos de Condiciones;
3. Se comprueba la existencia de colusión;
4. Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración;
5. Motivos de fuerza mayor debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del contrato, entendiéndose como tal entre otras: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio.

Motivo de rechazo y descalificación

Se podrán rechazar y/o descalificar las Ofertas presentadas por los oferentes, por las razones siguientes:

- a) No estar firmada por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas.
- b) Estar escritas en lápiz «grafito»
- c) Haberse omitido la Garantía de Mantenimiento de Oferta o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior a lo exigido, o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles.
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;

- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento o en las Bases de Licitación;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Si la oferta es presentada fuera de la hora y fecha señalada para el acto de recepción, no se recibirá.
- k) Si los sobres no están completamente sellados.
- l) Si presenta más de una oferta o alternativas.
- m) Haber presentado un documento falso o firmado por persona no autorizada.
- n) Tengan anotaciones en el Registro de Proveedores por la resolución firme de cualquier contrato celebrado con El Estado, o estar suspendido temporalmente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, en tanto dure la sanción.
- o) Cualquier otra inadmisibilidad establecida en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- p) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que fundada y expresamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-12 ADJUDICACION DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta evaluada como la que mejor satisfaga las necesidades de la CDPC.

En caso de incumplimiento del contrato, por causa imputable a la empresa adjudicataria:

En aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2019 ARTÍCULO 76.- En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se aplicará una multa diaria fijada en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo.

En tal caso, la CDPC podrá ejecutar la garantía de cumplimiento en liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento de sus obligaciones

IO-13 FIRMA DE CONTRATO

El otorgamiento del contrato, se hará en un plazo máximo de quince (15) días calendario, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá dentro de los treinta días presentar los siguientes documentos:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Original o copia autenticada de la solvencia fiscal vigente del oferente, extendida por la institución Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Constancia extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social acreditando que cumple con el pago del salario mínimo y todos los demás derechos laborales y prestaciones sociales de las personas que laboran para la misma.



Sección I – Instrucciones a los oferentes

4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. Acreditar mediante constancia emitida por la ONCAR, en caso que la inscripción se encuentre en trámite.
5. Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta más mejor evaluada y así sucesivamente.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La CDPC nombrará a la Jefa de Relaciones Públicas como Administradora del Contrato, quien será responsable de verificar el servicio solicitado y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta 30 días de finalización del evento.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

La entrega del servicio se hará en la dirección en que se encuentre el salón para eventos que resulte adjudicatario en el presente proceso licitatorio y que se encuentre previamente acondicionado de la manera idónea para la realización de las actividades programadas para los días 23 al 26 de septiembre del año 2019, en la ciudad de San Pedro Sula.

CC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE LOS SERVICIOS

Cada uno de los servicios solicitados deberá ser entregado en tiempo y forma los días y condiciones detallados en las especificaciones técnicas, lo cual deberá coordinarse con la encargada del Evento de la CDPC. Todo cambio en las condiciones establecidas en las presentes bases, se comunicarán por escrito a la empresa que resulte adjudicataria.

CC-06 GARANTÍAS

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

(a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

1. El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en original (no se aceptarán copias).
2. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será igual o mayor al 2% (dos por ciento) del monto ofertado y permanecer válida por un período que expire 90 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde.
3. Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.



[Handwritten signature]

4. La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento.

(b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que resultare ganador de la licitación, deberá cambiar la Garantía de Mantenimiento de Oferta por otra, denominada Garantía de Cumplimiento, por el quince por ciento (15%) del valor total del contrato, podrá consistir en: Cheque Certificado, Fianza o Garantía Bancaria expedida por institución bancaria o aseguradora del país según formulario adjunto y tendrá una vigencia hasta noventa (90) días después del plazo establecido en el contrato para la prestación de los Servicios requeridos y servirá para garantizar que la Compañía adjudicataria ejecutará y cumplirá todas las condiciones estipuladas en éstas bases y en el contrato suscrito. En la Garantía de Cumplimiento, deberá incluirse como cláusula obligatoria el texto siguiente:

“La presente garantía será ejecutada al simple requerimiento de la Comisión para la Defensa y Promoción de la Competencia, sin más trámite que la presentación de la misma acompañada del correspondiente certificado de incumplimiento”.

Fuerza Mayor. El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito a la Comisión, a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

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

(c) GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La garantía de calidad deberá responder por los vicios o defectos en la prestación del servicio, su monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor ofertado y la vigencia permanecerá durante la vigencia del contrato y será presentada al momento de la firma del contrato.

(d) GARANTÍA DE ANTICIPO DE FONDOS

En caso que la empresa que resulte adjudicataria requiera anticipo de fondos, ésta deberá presentar una garantía de anticipo de fondos en una cuantía igual al 100% del valor que le se haya otorgado en concepto de anticipo.

CC-07 FORMA DE PAGO

La CDPC cancelara el 100% del valor del servicio una semanas antes de iniciar el evento, tomando en cuenta el listado de las personas que harán confirmado, dicha asistencia, en donde la encargada del evento de la CDPC, enviara nota firmada solicitando disminuir o aumentar el valor de servicio ofertado en el presente contrato, quedando como respaldo al contrato la nota enviada y la nota recibida de parte del oferente ganador de esta licitación.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

Las controversias que se susciten en el presente proceso de Licitación No LPN-001- CDPC -2019 serán en base a la Ley de la COMISION PARA LA DEFENSA Y PROMOCION DE LA COMPETENCIA (CDPC) y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento y demás leyes vigentes en el país aplicables a la gestión de compras públicas en el Sector Público de Honduras.

ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Descripción del servicio solicitado:

Se solicita dos salones para un aproximado de 80 personas, uno tipo U (se anexa la forma de montaje), y el otro tipo auditorio, ambos debidamente acondicionado con los medios audiovisuales, montaje, atención a los participantes, para realizar las actividades descritas en el "Componente Técnico", en donde se especifica los días y las horas que se necesitan.

Componente Técnico:

- I. **Salón para 80 personas disponible en los siguientes horarios:**
 - 1. El 23 de septiembre por la tarde de 2:00 a 6:00 pm
 - 2. El 24 al 26 de septiembre de 7:00 am a 7:00 pm. Con los siguientes detalles:

- 1. Montaje en U para 80 personas, que sea cómoda y espaciosa con sus respectivas mesas con sobre mantel, con la siguiente distribución: a) primera fila de 40 personas y b). segunda fila para 40 personas.



2. Mesa principal colocada sobre una tarima de 50 a 70 centímetros de alto, para diez (10) personas, en la parte donde la U queda abierta.
 3. 20 Sillas en la parte de atrás del salón en montaje tipo auditorio, justo atrás de la mesa en U cerrada, pero con espacio suficiente para circulación.
 4. Equipo audiovisual:
 - a) Dos pantallas gigantes para colocarse a los costados de la mesa principal. (Detallar dimensiones en la propuesta).
 - b) Cinco (5) televisores de entre 40 o 50 pulgadas, los que se utilizarán como monitores de piso y deberán sincronizarse con lo que se proyecta en las pantallas principales. colocados de la siguiente forma:
 1. Uno (1) frente a la mesa principal.
 2. Cuatro (4) dentro de la mesa en U.
 - c) Proyector con mínimo 4000 lúmenes para cada una de las pantallas (2).
 - d) Micrófonos sobre la mesa en U, en dos opciones: Uno (1) por cada participante (40), o uno (1) por cada dos participantes (20).
 - e) Micrófonos inalámbricos disponibles para la segunda fila de la mesa en U, mínimos 2 por cada lado (6 micrófonos).
 - f) Micrófono alámbrico para el pódium, pero con disponibilidad de uno inalámbrico por si el expositor desea moverse.
 - g) Un micrófono por cada integrante de la mesa principal (10 micrófonos).
 - h) Pódium.
 - i) Conexiones de corriente dentro de la U para que las 40 personas que estarán en la mesa en herradura puedan conectar sus computadoras, recomendado que tengan protección de voltaje.
 4. Espacio para colocar cabina para traducción simultánea que pueda tener conexión al sistema de audio, para poder escuchar y reproducir bien el sonido
 5. Mesa para inscripción fuera del salón con 3 sillas.
 6. Mesa para colocar materiales dentro del salón.
 7. Decoración con flores naturales en el centro de la U (para tapar los cables que tendrá la conexión de los TV) y al pie de la mesa principal.
3. 1 botella de agua para cada participante (de 354 ml hasta 500 ml), que se esté renovando mañana y tarde cada día. Con su respectivo vaso.

4. Estación de agua, café, variedad de té caliente, té helado y leche permanente dentro del salón.
5. Azúcar normal, azúcar Stevia, azúcar morena y Splenda.
6. Asistencia técnica para el equipo audiovisual durante todo el evento.

II. Salón adicional solo para el martes 24 por la mañana, que requiere:

1. Horario de 7: 00 a 11:30 am.
2. Montaje tipo auditorio para 80 personas.
3. Mesa principal para 5 personas.
4. Mesa para inscripción fuera del salón con 3 sillas.
5. Equipo audiovisual:
 - a) Audio completo con:
 1. Un (1) micrófono alámbrico en pedestal para el pódium.
 2. Tres (3) micrófonos inalámbricos para mesa principal.
 3. Dos (2) micrófonos adicionales para preguntas y respuestas
 - b) Proyector con mínimo 4000 lúmenes.
 - c) Pantalla grande.
 - d) Pódium.
6. Estación de agua permanente dentro del salón.

III. Necesidades de alimentación detalladas por día:

1. **Lunes 23 de septiembre, 2:00 a 6:00 pm**
 - a) Coffee break para 50 personas de 4 bocadillos por persona, con jugos naturales, sodas, café, té (caliente y helado) y leche.
2. **Martes 24 de septiembre:**
 - a) **Por la mañana para el salón que se utilizará de 7:00 a 11:30 am:**
Coffee break para 80 personas de 6 bocadillos por persona, con jugos naturales, sodas, café, té (caliente y helado) y leche.
 - b) **Almuerzo buffet** en otro espacio para 70 personas.
 - c) **Por la tarde para el salón montado en U:**
Coffee break para 70 personas de 4 bocadillos por persona, con jugos naturales, sodas, café, té (caliente y helado) y leche.
 - d) **Por la noche:** cena buffet en otro espacio para 70 personas.
3. **Miércoles 25 de septiembre:**
 - a) **Por la mañana:** Coffee break para 70 personas de 4 bocadillos por persona, con jugos naturales, sodas, café, té (caliente y helado) y leche.
 - b) **Almuerzo buffet** en otro espacio para 70 personas.



- c) **Por la tarde:** Coffee break para 70 personas de 4 bocadillos por persona, con jugos naturales, sodas, café, té (caliente y helado) y leche

4. Jueves 26 de septiembre

- a) **Por la mañana:** Coffee break para 70 personas de 4 bocadillos por persona, con jugos naturales, sodas, café, té (caliente y helado) y leche.
- b) **Almuerzo buffet** en otro espacio para 70 personas
- c) **Por la tarde:** Coffee break para 70 personas de 4 bocadillos por persona, con jugos naturales, sodas, café, té (caliente y helado) y leche

IV. Internet Inalámbrico con excelente ancho de banda que garantice buena conexión para todos los participantes (80 personas)

V. Una línea de internet para transmisión en vivo del evento, de preferencia una conexión con cable y un mínimo de 2 Mg dedicado de Internet a fin de garantizar la estabilidad y calidad en audio, video y señal.

VI. Requerimientos adicionales:

1. Tarifa especial para alojamiento, se estima que al menos 40 personas se hospedarán en el hotel, (el pago lo efectuará cada visitante)
2. Transporte aeropuerto-hotel-aeropuerto de cortesía o con costo especial por hospedarse en el hotel
3. Servicios de un médico colegiado para asistencia de los invitados, o los contactos por si se suscita una emergencia.

SECCION IV - FORMULARIOS

1. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
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 facsímile: [indicar los números de teléfono y facsímile 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 indicada en el párrafo 1 anterior, y 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 de la IO-09.



2. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

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

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [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] í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09. í 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 de la IO-09.

3. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*
Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*
Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

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

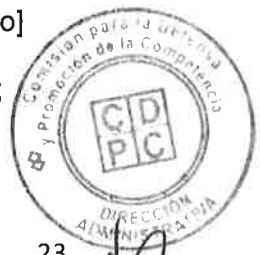
Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-06;
- (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) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;



- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

4. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O 4. 4 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 al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,



8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de
_____ de _____.

Firma: _____

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

5. FORMULARIOS DE LISTAS DE PRECIOS

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Hacer una descripción pormenorizada de cada uno de los servicios que oferta.				
2	Impuestos				
3	Especificar otros costos asociados a la contratación.				
OFERTA TOTAL					



6. 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:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

7. FORMATO GARANTIA 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:** _____

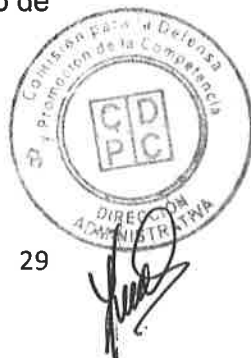
BENEFICIARIO: _____

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



8. FORMATO GARANTIA DE CALIDAD

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

9. FORMATO DE CONTRATO

(Este documento será elaborado por asesoría legal de la COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA, tomando en cuenta estos términos)

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

ESTE CONTRATO es celebrado el día [indicar: número] de [indicar: mes] de [indicar: año].

ENTRE

(1) [COMISIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LA COMPETENCIA [indicar la dirección del Contratante] (en adelante denominado "el Contratante"), y

(2) [indicar el nombre de la empresa o compañía aseguradora] (en adelante denominada "la compañía").

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.

2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el contratante y la compañía, 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 de la compañía y las listas de precios originales;
- (f) La notificación de adjudicación del contrato, emitida por el contratante.
- (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 contratante hará a la compañía conforme a lo estipulado en este contrato, la compañía se compromete a proveer los bienes y servicios al contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del contrato.

5. El contratante se compromete a pagar a la compañía como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del



contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

6. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Acuerdo No.SE-037-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de agosto de 2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública: **CLAUSULA DE INTEGRIDAD.** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)** y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1.** Mantener el más alto nivel de conducta, ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD, CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.** **2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3.** Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado autorizado o no realizara: a) **Prácticas Corruptivas:** entiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directamente o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) **Prácticas Colusorias:** entiendo estas como aquellas en la que denoten, sugieren o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y de 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 efecto de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. **7.** Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a.** De parte del Contratista o Consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. **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. En fe de lo anterior las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que ésta Declaración forma parte integral del contrato, firmando voluntariamente para constancia.”

7. **Artículo 72:** En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo deberá establecerse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público. El valor de las multas a que se refieren los párrafos anteriores, estará en relación con el monto total del contrato, estableciéndose éste en cero punto dieciocho por ciento (0.18%)

8. **Artículo 74:** “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. Igual sucederá 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 emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, términos de referencia u otros documentos previos a la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público”.

9. **LEY DE OPTIMIZAR LA ADMINISTRACION PUBLICA, MEJORAR LOS SERVICIOS A LA CIUDADANIA Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA EN EL GOBIERNO**, que reforma los Artículos 2, 3, 27, 121, 128, 129 y 153 la Ley de Contratación del Estado e incorpora por Adición los Artículos 3-A y 3-B, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 23 de enero de 2014, dispone:

10. **CLAUSULA PENAL. ARTICULO 3-B:** Los contratos que suscriba la Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagará en caso de incumplimiento de las partes.

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

Por y en nombre del contratante

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

Por y en nombre la compañía

Firmado: [indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor] en capacidad de [indicar el título u otra designación apropiada].



SECCIÓN V. PAÍSES ELEGIBLES

En esta licitación son elegibles servicios y empresas radicadas en Honduras a condición de que cumplan los requisitos de participación en cuanto a su idoneidad legal, técnica y financiera establecidos en los Pliegos y en las Leyes Hondureñas.