



**Banco
Centroamericano
de Integración
Económica**

BCIE



**SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA PRESIDENCIA**



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**



SECRETARÍA DE SALUD

**Documento Base de LPN para la Adquisición de Bienes/Servicios
con Recursos del
Banco Centroamericano de Integración Económica
Modalidad: Cocalificación**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ADQUISICIÓN DE DOS AMBULANCIAS PARA HOSPITALES GABRIELA
ALVARADO EN DANLÍ Y SANTA TERESA EN COMAYAGUA
No. LPN- 02-23405-SESAL/2019**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN FINANCIERA NO REEMBOLSABLE PARA EL PROYECTO
“EQUIPAMIENTO DE ÁREAS CRÍTICAS DEL HOSPITAL BÁSICO GABRIELA ALVARADO
UBICADO EN LA CIUDAD DE DANLÍ Y HOSPITAL GENERAL DE SANTA TERESA UBICADO EN
LA CIUDAD DE COMAYAGUA”**

Septiembre, 2019

INDICE

Sección I.....	3
Aviso de Licitación.....	3
Sección II. Instrucciones a los Oferentes	5
A. Generalidades.....	5
B. Documentos de Licitación	10
C. Preparación de las Propuestas.....	11
D. Presentación y apertura de las Propuestas	15
E. Evaluación y comparación de las Propuestas.....	17
F. Adjudicación de la Licitación.....	23
Sección III. Datos de la Licitación	26
Sección V Formularios de Licitación	41
Sección VI Especificaciones Técnicas	57
Sección VII Formato de Contrato.....	60

Sección I

Aviso de Licitación

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ADQUISICIÓN DE DOS AMBULANCIAS PARA HOSPITALES GABRIELA ALVARADO EN DANLÍ Y SANTA TERESA EN COMAYAGUA

No. 02-23405-SESAL/2019

Modalidad: Cocalificación

Fecha: 12 de septiembre de 2019

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para la adquisición de dos ambulancias para los hospitales Gabriela Alvarado en Danlí y Santa Teresa en Comayagua, como parte de los componentes del Plan Global de Inversiones aprobado, en atención al documento del Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable número DI-107/2017 suscrito el 21 de agosto del 2018 entre el Gobierno de Honduras y el BCIE para el financiamiento del proyecto “Equipamiento de Áreas Críticas del Hospital Básico Gabriela Alvarado ubicado en la ciudad de Danlí y Hospital General de Santa Teresa ubicado en la ciudad de Comayagua”.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 Antecedentes del Organismo Ejecutor.

En el marco de las estipulaciones del Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable número DI-107/2017, se establece que el Organismo Ejecutor de la Cooperación es la Secretaría de Estado de la Presidencia (SDP), delegándose para las actividades de gestión operacionales y administrativas a la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), así mismo a nivel interinstitucional, con el propósito de coadyuvar esfuerzos y recursos a nivel de los insumos técnicos de las adquisiciones de los bienes y servicios indicados en los componentes del Plan Global de Inversiones, se ha establecido una relación de Cooperación Técnica con la Secretaria de Estado del Despacho de Salud para mantener niveles adecuados de coordinación de actividades de operación a nivel técnico. LA SDP es la institución de enlace del Gobierno de la República con la sociedad civil y demás entes gubernamentales y no gubernamentales; que da seguimiento y cumplimiento a las prioridades de la presidencia en materia de prevención de la violencia, el fomento de la paz y la sana convivencia en la sociedad hondureña y es la instancia que regula la administración del servidor público.

Para viabilidad de la información y coordinación del proceso relacionado con las actividades objeto de la presente licitación indicada, la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud será la Unidad Técnica que dará el apoyo al Organismo Ejecutor en el marco de la

ejecución del proyecto “Equipamiento de Áreas Críticas del Hospital Básico Gabriela Alvarado ubicado en la ciudad de Danlí y Hospital General de Santa Teresa ubicado en la ciudad de Comayagua, es la unidad encargada de administrar y desarrollar los Sistemas de Planificación Estratégica de manera integrada, para la evaluación de la gestión orientada a resultados y brindar información oportuna para la toma de decisiones en la SEP¹.

2.2 La Secretaría de Salud a través de la UTGP, es responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, organizó el Comité Ejecutivo de Licitación según el convenio técnico suscrito, para la coordinación y desarrollo e invita a presentar propuestas para la contratación requerida. La Secretaría de la Presidencia (SDP), en el marco del proceso realizará los desembolsos relacionados con esta actividad de acuerdo al resultado derivado de la recomendación y aprobación del informe de la licitación administrado por la Secretaria de Salud.

2.3 El contratista será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.

3 PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

3.1 El Objetivo general de la adquisición es ampliar la capacidad de atención de los dos Hospitales, mediante la dotación de ambulancias.

3.2 El organismo ejecutor pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta licitación, necesaria para la preparación de las propuestas.

Dicha información estará disponible sin costo alguno para descarga en el sitio web: <http://www.sep.gob.hn/sitio/> y en <http://www.honducompras.gob.hn/sitio/>

Los interesados en participar en la licitación deberán enviar su manifestación de interés para ser registrados en el Listado de Oferentes, por correo electrónico a la siguiente dirección: ambulanciasDC2019@gmail.com

3.3 Se recibirán propuestas para esta licitación a más tardar el día 18 de octubre de 2019, hasta las 10:00 a.m. en la dirección física siguiente:

Área de Infraestructura, Unidad Técnica de Gestión de Proyectos (UTGP)
Barrio El Centro, Ave. Cervantes, Edificio del Correo Nacional, atrás del Edificio principal de la Secretaría de Salud
Esquina opuesta a Casa ALIANZA
3er piso

Horario: De 8:00 am a 4:00 p.m.

Teléfono. 2222-4689

(La Gaceta, Acuerdo Ejecutivo Número 002-SP-2015, 2015)¹

A continuación, las secciones II a la VII del documento base, en el cual las secciones II, III y IV prevalecen al resto de las secciones

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
1. Definiciones	<p>1.1 BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p>Cocalificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.</p> <p>Comité Ejecutivo de Licitación: Es el nombrado y acreditado por el Prestatario/Beneficiario y que ha sido notificado al BCIE como responsable del proceso de licitación.</p> <p>Consortio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes o servicios.</p> <p>Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios o proveer bienes, relacionados con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.</p> <p>Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.</p> <p>Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de oferentes o evaluación de ofertas), para obtener la No Objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los oferentes.</p> <p>Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicita, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición de bienes o servicios.</p> <p>Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades para la provisión de bienes o servicios solicitados.</p> <p>Operación: Se utilizará este término indistintamente a proyectos, cooperaciones y asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, programas, operaciones especiales u otras modalidades de financiamiento otorgadas por el BCIE.</p> <p>Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extrarregionales, conforme a lo establecido en el</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.

Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente.

Propuesta: Documentación que presenta un oferente para un proceso de precalificación, o licitación para ser considerado como potencial proveedor de bienes o servicios.

Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.

Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad, presentado por escrito en tiempo y forma por un oferente ante el Comité Ejecutivo de Licitación o, posteriormente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en este Documento Base, interpuesto durante el proceso de adquisición y únicamente en relación con los resultados obtenidos. En todos los casos de licitación será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.

1.2 Alcance de la Licitación

El Prestatario/Beneficiario, identificado en la sección III, invita a presentar propuestas para la adquisición de bienes o servicios, que se describen en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de licitación y plazo máximo para la entrega de los bienes o servicios.

2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones

2.1 Las relaciones jurídicas entre los Prestatarios/Beneficiarios y contratistas seleccionados para provisión de bienes o servicios, se regirán por los respectivos contratos de provisión definidos en la sección VIII.

Los derechos y obligaciones relacionados con los oferentes en los procesos de licitación serán determinados por los documentos de licitación.

Ningún oferente de procesos licitatorios o contratista contratados por el Prestatario/Beneficiario para proveer bienes o servicios, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario.

3. Debido Proceso

3.1 El BCIE exige a los Prestatarios/Beneficiarios de las operaciones que, en los documentos de licitación, se establezca el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

una amplia discusión de las protestas, de manera tal que los oferentes tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.

En todos los casos, previo a recurrir a las instancias y métodos establecidos, el Comité Ejecutivo de Licitación como responsable del proceso deberá recibir y atender las protestas que formulen los oferentes, las cuales podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos por sus propuestas.

4. Fuente de los fondos

4.1 El Prestatario/Beneficiario ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación.

5. Prácticas Prohibidas

5.1 El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:

- a. Observar los más altos niveles éticos, en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato
- b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida.
- c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro mecanismo de denuncia disponible para el BCIE ² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado.

Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden como Prácticas Prohibidas: Práctica corruptiva, práctica coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria y práctica obstructiva, para efectos de esta disposición, los términos anteriores, así como las acciones a seguir se definen en el art. 16 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.

Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la

² Mecanismos de denuncia disponibles en: www.bcie.org.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.

Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación³ requeridos y otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad procesal para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo.

Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:

- a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes,
- b. Emisión de una amonestación por escrito.
- c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados.
- d. Suspensión de desembolsos.
- e. Desobligación de recursos.
- f. Solicitar el pago anticipado de los recursos.
- g. Cancelar el negocio o la relación contractual.
- h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren
- i. Solicitud de garantías adicionales.
- j. Ejecución de fianzas o garantías.
- k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas

Las acciones o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.

El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos

³ Se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

procedimientos.

Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.

6. Disposiciones para los Oferentes

6.1 Un oferente, y todas las partes que constituyen el oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la sección III.

6.2 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:

- a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.
- b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin.
- c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.

7. Prohibiciones por conflicto de interés

7.1 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas:

- a. Los funcionarios o empleados del BCIE
- b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y
- c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhibición; así mismo que los costos involucrados sean acordes con el mercado.

- d. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la operación.

- e. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta.
- f. Otros indicados en la sección III.

B. Documentos de Licitación

8. Secciones de los Documentos de Licitación

8.1 Los Documentos de Licitación constan de las siete (07) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 10 de esta sección.

8.2 El Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabiliza por la integridad de los documentos de licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el organismo ejecutor en la sección I.

8.3 Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.

9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación y régimen de comunicación

9.1 Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo de Licitación por escrito a la dirección que se suministra en la sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la sección III.

Así mismo, el plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de Licitación responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la sección III.

9.2 El Comité Ejecutivo de Licitación responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.

9.3 El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	<p>a la información y lugar relacionados con la provisión de bienes o servicios requeridos bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que incurra.</p>
	<p>9.4 Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la sección III. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita correrán por cuenta del oferente. En caso de que la reunión de homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al oferente que no cumpla con este requisito.</p>
	<p>9.5 El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito y sin demora a todos los oferentes.</p>
	<p>9.6 El canal de comunicación oficial de este proceso de licitación se apegará a lo establecido en la sección III</p>
10. Modificación del documento de Licitación	<p>10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo de Licitación considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas.</p> <p>Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.</p>
	<p>10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.6 de la sección III.</p>
11. Costo de participación en la Licitación	<p>11.1 El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la compra de las bases. El Prestatario/Beneficiario no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.</p>
C. Preparación de las Propuestas	

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

<p>12. Idioma de la Propuesta</p>	<p>12.1 La propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Comité Ejecutivo de Licitación deberán ser escritos en el idioma español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la propuesta, dicha traducción prevalecerá.</p>
<p>13. Documentos que conforman la Propuesta</p>	<p>13.1 Forman parte de la propuesta:</p> <p>a. Presentación de la Propuesta y Documentos de Precalificación (Sobre No. 1):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de presentación de la propuesta 2. Con la finalidad de identificar a oferentes que tengan capacidad para la provisión de los bienes o servicios requeridos. <p>La documentación a entregar contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.</p> <p>b. Oferta Técnica (Sobre No.2): Deberá incluir la siguiente información: Documentos que acreditan que los bienes/servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la sección V, documentos que acrediten la capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas y el plan de entregas, etc.</p> <p>c. Oferta Económica (Sobre No.3): El oferente deberá utilizar el formulario de Presentación de la Oferta Económica y Lista Estimada de cantidades con su Precio Unitario de cada artículo o lote.</p> <p>13.2 El periodo para el cual se analizarán los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la sección III.</p> <p>La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</p> <p>13.3 El oferente al que se le adjudique la licitación podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la sección III se establece si se estará sujeto a dichos pagos.</p>
<p>14. Carta de la Propuesta y formularios</p>	<p>14.1 La lista de los formularios y documentos a presentar en la propuesta se detallan en las secciones III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.

15. Propuestas alternativas

- 15.1 Cada oferente presentará solamente una propuesta, ya sea de forma individual o como miembro de un consorcio, salvo que en la sección III se permita la presentación de propuestas alternativas.
- El oferente que presente o participe en más de una propuesta (a menos que lo haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.

16. Ajuste de Precios

- 16.1 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la sección III.
- 16.2 En el caso que las ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las secciones III y IV.
- 16.3 El Prestatario/Beneficiario no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el contratista está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato.
- El contratista deberá entregar al Prestatario/Beneficiario, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la fecha de inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.
- Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario.

17. Monedas de la Oferta y de pago

- 17.1 La moneda de la oferta se especifica en la sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.

18. Sub contratación

- 18.1 La propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos, indicándolos en el TEC-4, tomando en cuenta el porcentaje máximo de subcontratación que se especifica en la sección III.

19. Período de validez de las Propuestas

- 19.1 Las propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la sección III, a partir de la fecha límite para presentación de propuestas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.
- 19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá solicitar a los oferentes que

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

extiendan el período de validez de sus propuestas.

El Prestatario/Beneficiario hará todo lo que esté a su alcance para formalizar el contrato dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá pedirles a los oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los oferentes pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato.

Los oferentes que no estén de acuerdo en ampliar la validez de las propuestas tienen el derecho de rehusarse a la solicitud, sin perder la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato en los casos en que se haya presentado.

20. Garantía de mantenimien to de la Oferta y firma de contrato

20.1 En la sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.

En caso de requerirse la misma, el oferente deberá presentar como parte de su propuesta esta garantía con las características de monto, plazo y moneda estipulada en la sección III.

Esta Garantía podrá ser del tipo bancaria, fianza o cualquier otro instrumento financiero de fácil ejecución. En la sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía

Dicha garantía será devuelta a los oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible.

20.2 En caso de requerirse la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:

a. Cuando el proceso de licitación requiera de la ampliación del período de validez de las propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la oferta. A los oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su propuesta.

b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía.

c. Deberá ser emitida por una institución financiera o aseguradora aceptable

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
	<p>para el Prestatario/Beneficiario.</p> <p>d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la sección V.</p> <p>e. El plazo de validez deberá ser al menos 30 días adicionales al plazo de validez de las propuestas, o del período prorrogado de estas cuando corresponda.</p> <p>f. Todas las ofertas que no estén acompañadas por esta Garantía serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Licitación por incumplimiento de un requisito no subsanable.</p>
	<p>20.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <p>a. El oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en la cláusula de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o</p> <p>b. El oferente seleccionado:</p> <p>i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o</p> <p>ii. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la sección III.</p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
21. Formato de la Propuesta	<p>21.1 El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en estas instrucciones a los oferentes.</p> <p>Además, el oferente presentará el número de copias de la propuesta que se indica en la sección III.</p>
	<p>21.2 Deberán entregar el original y cada copia de la propuesta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA" de la siguiente manera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre 1: Original y copias de la información de precalificación. • Sobre 2: Original y copias de la oferta técnica. • Sobre 3: Original y copias de la oferta económica. <p>Los sobres 1, 2 y 3 serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.</p> <p>En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.</p> <p>No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.</p>
22.	<p>22.1 El original y todas las copias de la propuesta deberán estar foliados y firmados</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

<p>Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Propuestas</p>	<p>por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente.</p> <p>22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Llevar el nombre y la dirección del oferente; b. Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Licitación y llevar la dirección que se indica en los Datos de la Licitación; c. Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicando el nombre de la licitación; d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la propuesta. <p>22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabilizará en caso de que la propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
<p>23. Plazo para la presentación de las Propuestas</p>	<p>23.1 El Comité Ejecutivo de Licitación, deberá recibir las propuestas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en sección III. Podrán acompañar otros representantes del prestatario que este designe.</p> <p>El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p> <p>23.2 El Comité Ejecutivo de Licitación podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las propuestas mediante una enmienda del Documento de Licitación, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo de Licitación y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p> <p>23.3 Los oferentes tendrán la opción de presentar sus propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la sección III. En ese caso los oferentes que presenten sus propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha sección para la presentación de las mismas.</p>
<p>24. Propuestas Tardías</p>	<p>24.1 El Comité Ejecutivo de Licitación no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.</p>
<p>25. Retiro, sustitución y modificación</p>	<p>25.1 Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

de las Propuestas	<p>firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Acompañadas con la información que corresponda, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;b. Recibidas por el Comité Ejecutivo de Licitación antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.
26. Recepción y Apertura de las Propuestas	<p>26.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo de Licitación llevará a cabo el acto de recepción de propuestas. Siempre que se hayan recibido al menos el número mínimo de propuestas esperadas, se llevará a cabo un acto público de recepción y apertura de propuestas donde se abrirá solamente el sobre No.1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso, Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la Carta de Presentación de la Propuesta, el plazo y monto de las garantías si las hubiera, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado durante el plazo para la presentación de propuestas, procediéndose a levantar un acta de lo actuado, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del Prestatario/Beneficiario y por los oferentes presentes.</p> <p>26.2 A menos que se estipule lo contrario en la sección III, cuando se presenten menos de tres propuestas a la recepción y apertura de propuestas, se procederá a declarar desierto el proceso.</p>
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
27. Confidencialidad	<p>27.1 No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo de Licitación, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación que se darán a conocer a los oferentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.</p> <p>27.2 Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar al Comité Ejecutivo de Licitación, en cuanto a la evaluación, comparación de las propuestas o la</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

28. Aclaración de las Propuestas

28.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación de los oferentes, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo de Licitación. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo de Licitación, en la evaluación de la oferta económica.

Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

28.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo de Licitación será establecido en la sección III.

29. Errores u omisiones

- 29.1 Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:
- a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la licitación
 - b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la propuesta causando ventaja al oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.
 - c. **Errores Aritméticos:** Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.
 - d. **Error u omisión significativo:** Es aquel que:

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>i. Si es aceptada:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del oferente en virtud del contrato; o <p>ii. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que presentan propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.</p>
<p>30. Método de Selección del Contratista</p>	<p>30.1 El Prestatario/Beneficiario, de acuerdo con las características de los bienes o servicios a adquirir indicará en la sección IV los factores que, además del precio, serán considerados para evaluar las propuestas y seleccionar la más conveniente, así como el valor ponderado de cada uno de ellos en caso de aplicar, para lo cual tomarán en cuenta los costos y beneficios que dichos factores aportarán.</p>
<p>31. Evaluación de las Propuestas</p>	<p>31.1 Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la sección IV, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>31.2 Si una propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, o se puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con su compromiso, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá proponer su rechazo y previa aprobación del BCIE esta podrá ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación.</p> <p>31.3 A menos que se estipule un procedimiento diferente en la sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de propuestas será:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Para la precalificación (Sobre No.1) los oferentes deberán cumplir con todos los criterios mínimos establecidos en la sección IV. <p>Se continuará con la fase de evaluación técnica únicamente hasta concluir la precalificación de todos los oferentes y estar consignada dicha evaluación en el informe/acta respectiva debidamente firmado por el Comité Ejecutivo. Solamente los oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No.2 Oferta Técnica.</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

b. Para la evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.2) se evaluará la oferta técnica presentada por cada oferente, de acuerdo con lo establecidos en la sección IV Criterios de Evaluación y Calificación.

Una vez concluidas la precalificación y evaluación de los sobres 1 y 2, contando con la No Objeción del BCIE a los informes de ambas etapas, se les comunicará a todos los oferentes los resultados obtenidos.

Solamente a los oferentes cuya oferta técnica cumplan lo requerido, se les abrirá el sobre No.3 Oferta Económica.

La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo en un acto público una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los oferentes precalificados y cuya oferta técnica cumplió con todos los criterios de evaluación establecidos, previa convocatoria.

c. Para la evaluación de la Oferta Económica (Sobre No.3)

Durante la apertura de las ofertas económicas se realizará al menos.

- i. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos.
- ii. Las ofertas económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertas y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados.
- iii. Posteriormente, el Comité Ejecutivo de Licitación procederá con la evaluación de las ofertas económicas.

El oferente indicará en su oferta los precios unitarios y los precios totales para todos artículos descritos en la Lista Estimada de Cantidades, en caso de que el oferente no haya indicado precios, los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista Estimada de Cantidades.

Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo de Licitación utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

Si a criterio del Comité Ejecutivo de Licitación, la oferta económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo de Licitación, razonablemente puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la oferta.

El Comité Ejecutivo de Licitación realizará la revisión aritmética y confirmará

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>con el oferente las correcciones, en caso de existir.</p>
	<p>31.4 La oferta técnica deberá cumplir con todos los criterios de evaluación para poder pasar a la fase de evaluación económica.</p> <p>En caso de establecer un porcentaje mínimo de calificación técnica, el mismo se indicará en la sección III.</p>
	<p>31.5 La evaluación se hará global, por artículos o por lote, según se indique en la sección III</p>
32. Comparación de las Propuestas	<p>32.1 El Comité Ejecutivo de Licitación, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación con el objeto de seleccionar al adjudicatario.</p>
33. Inconformidades no significativas	<p>33.1 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.</p> <p>33.2 Cuando la propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá solicitar al oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la oferta. Si el oferente no cumple la solicitud, su propuesta podrá ser rechazada.</p>
34. Corrección de errores aritméticos	<p>34.1 Para que la oferta económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; ySi existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en a) y b).</p>
	<p>34.2 El Comité Ejecutivo de Licitación ajustará el monto indicado en la oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el oferente. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.</p>
35. Calificación del Oferente	<p>35.1 El Comité Ejecutivo de Licitación de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la sección IV, realizará la evaluación de las propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la propuesta más conveniente, a partir de lo cual recomendará la adjudicación del contrato.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un informe o acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho informe o acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc. y será sometido a No Objeción del Banco antes de notificar el resultado a los oferentes y adjudicar el contrato.</p>
36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición o controversias en los contratos resultantes	<p>36.1 El Prestatario/Beneficiario deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de licitación y controversias relacionadas con los contratos resultantes.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.</p>
	<p>36.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los oferentes de un proceso se indicará en la sección III. El tiempo otorgado para que los oferentes presenten sus consultas o protestas no deberá ser nunca menor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación.</p> <p>En los casos en que se reciba únicamente una propuesta y de acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 de la sección III, el plazo para la presentación de las protestas tendrá lugar únicamente después de comunicar los resultados finales</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

	<p>36.3 El Comité Ejecutivo de Licitación, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión únicamente el lote afectado por la protesta.</p> <p>En ambos casos, cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las propuestas y la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.</p>
37. Derecho del Comité Ejecutivo de Licitación para aceptar y rechazar Propuestas	<p>37.1 El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido.</p>
F. Adjudicación de la Licitación	
38. Criterios de adjudicación	<p>38.1 Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, el Prestatario/Beneficiario, previa no objeción del Banco al informe o acta de proceso respectivo, adjudicará la licitación al oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo de Licitación como la más conveniente.</p>
39. Notificación de la adjudicación	<p>39.1 Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación notificará por escrito al oferente con la oferta más conveniente, que su oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el Prestatario/Beneficiario pagará al contratista por provisión de bienes o servicios.</p>
40. Garantías	<p>40.1 Fianza o Garantía de Ejecución (Cumplimiento de Contrato). La constitución de esta fianza o garantía dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las secciones III y VII.</p> <p>El incumplimiento por parte del oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Fianza o Garantía de Ejecución antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y</p>

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

Firma de Contrato.

En este caso, el Prestatario/Beneficiario podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.

40.2 Se podrá proveer un anticipo sobre el precio del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la sección III.

En caso de aplicar, el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía por el buen uso del 100% del valor de dicho anticipo.

Esta garantía podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario.

40.3 Fianza o Garantía de Calidad. La constitución de una fianza o garantía de calidad dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las secciones III y VII.

40.4 El Prestatario/Beneficiario, podrá requerir otras garantías o fianzas que se consideren necesarias para garantizar provisión satisfactoria de los bienes o servicios y el logro de los objetivos del financiamiento, teniendo en cuenta de exigir las garantías que cautelen el buen suceso de la adquisición y que sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los oferentes y al futuro contratistas.

Estas garantías o fianzas de ser aplicables estarán detalladas en la sección III.

41. Firma del contrato

41.1 Después de la notificación, el adjudicatario, deberá presentar al Prestatario/Beneficiario los documentos señalados en la sección III.

41.2 El Prestatario/Beneficiario definirá en la sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato.

41.3 Todo contrato con recursos de BCIE está sujeto a:

- a. Supervisión del BCIE conforme a sus disposiciones vigentes en la materia, para asegurar la consecución de los objetivos previstos.
- b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo: aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en los servicios prestados.
- c. Instancias de resolución de controversias establecidas en la sección III

Sección II. Instrucciones a los Oferentes

42. Otros

42.1 En todo lo no previsto en este Documento Base de Licitación se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección <https://www.bcie.org>.

Sección III. Datos de la Licitación

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso para los numerales correspondientes de la sección II, prevaleciendo la información contenida en esta sección III

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
A. Generalidades	
1.1	<p>Número de identificación de la licitación: No. 02-23405-SESAL/2019 Nombre del organismo ejecutor: Secretaría de la Presidencia (SDP) Nombre de la licitación y descripción: LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE DOS AMBULANCIAS PARA HOSPITALES GABRIELA ALVARADO EN DANLÍ Y SANTA TERESA EN COMAYAGUA</p> <p>Las Ambulancias permitirán ampliar la capacidad de traslado y atención de los dos Hospitales, fortaleciendo los servicios materno-infantiles, mediante la dotación de una ambulancia para cada uno de estos.</p> <p>La adjudicación NO será por lote. Se adjudicará a un solo proveedor las dos ambulancias.</p> <p>La duración del contrato se estima en: Máximo 90 días calendario (tres meses) desde la firma de contrato hasta la entrega de ambas ambulancias y demás actividades: Instalación, Pruebas, Capacitación usuarios y capacitación de personal técnico de mantenimiento.</p> <p>El sitio donde se entregarán las ambulancias es: Una en el Hospital Básico Gabriela Alvarado en Danlí y una en el Hospital General de Santa Teresa en Comayagua, respectivamente.</p>
3	<p>El Comité Ejecutivo de Licitación es el responsable del proceso, lo que incluye la atención de las protestas formuladas ante las notificaciones a los oferentes.</p> <p>Una vez atendida la protesta por el Comité Ejecutivo de Licitación de conformidad con el debido proceso, se establece como la segunda y última instancia para resolver y con carácter inapelable de la Dirección Legal de la Secretaria General de la Secretaria de Salud. Los Oferentes que decidan presentar sus protestas ante la segunda instancia, después de recibir la respuesta final del Comité de Licitación, deberán recurrir a dicha instancia en un plazo máximo de 5 días hábiles después de recibida la respuesta final mencionada.</p> <p>La segunda instancia deberá resolver en plazo máximo de 10 días calendario.</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
6.1	La licitación no está limitada a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar
B. Documento de Licitación	
9.1	<p>Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán realizarse a la siguiente dirección electrónica: ambulanciasDC2019@gmail.com</p> <p>El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes: Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 13 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p>El plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de Licitación responda consultas de los oferentes para la preparación de sus propuestas será de 10 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p>
9.6	<p>La comunicación oficial de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base, que se generen durante el período de preparación de propuestas se realizará mediante correo electrónico, dirección: ambulanciasDC2019@gmail.com y serán publicadas en http://www.sep.gob.hn/sitio/ y http://www.honducompras.gob.hn/sitio/</p>
C. Preparación de las Propuestas	
13.1	<p>Los documentos que deberán conformar la propuesta son:</p> <p>1. Presentación de la propuesta y Documentos de Precalificación (Sobre No.1)</p> <p>1.1 Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta de acuerdo con el formulario CP-1 *</p> <p>1.2 Acta de constitución debidamente registrada en el Registro Mercantil competente *. En caso de propuestas presentadas por consorcio el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Mercantil competente, de cada uno de los miembros del consorcio.</p> <p>1.3 Poder General de Administración o Representación de quien suscribe la propuesta*</p> <p>1.4 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carnet de Residencia si es extranjero, del Representante Legal que suscribe la propuesta. *</p> <p>1.5 Permiso de Operación o su equivalente en caso de Oferente Internacional</p> <p>1.6 Formulario PREC-1: Promesa de Consorcio. (Aplica en caso de propuestas presentadas en consorcio)*</p> <p>1.7 Formulario PREC-2: Declaración jurada ante notario público* de no</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	<p>encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las secciones II y III, no encontrarse incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. No haber sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. No haber sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción. Sobre prohibiciones o Inhabilidades de que ni el Representante Legal, ni la empresa se encuentran comprendidos en las circunstancias establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. En caso de ofertas presentadas por consorcio se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del consorcio.</p> <p>1.8 Formulario PREC-3: Situación Financiera. En caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario.</p> <p>1.9 Formulario PREC-4: Identificación del Oferente</p> <p>1.10 Copias de los estados financieros de los últimos tres años (03) años (2016, 2017, 2018) completos (enero-diciembre) y sus anexos (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los estados financieros históricos deben estar auditados por auditores independientes autorizados por la Comisión Nacional de Banca y Seguros o su equivalente en caso de Oferentes Internacionales. b) Los estados financieros deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros. c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales). <p>1.11 Constancia de línea de crédito, indicando monto disponible, emitida por una institución bancaria debidamente autorizada por la comisión nacional de bancos y seguros a nivel nacional o el ente competente en el país de origen para Oferente internacional.</p> <p>Los documentos señalados con * deberán presentarse autenticados y en caso de oferente internacional, además, deberán presentarse apostillados.</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>2. Oferta Técnica (Sobre No.2)</p> <p>2.1. Evidencia de tener representación o permiso de distribución de la marca de vehículos ofertados.</p> <p>2.2. Evidencia de al menos 3 contratos en los últimos 10 años de venta de al menos 5 ambulancias de similares características que demuestren la calidad de las mismas y el continuo servicio de mantenimiento y disponibilidad de repuestos que a la fecha de la presente licitación, han asegurado la continuidad de servicios que dichos equipos prestan.</p> <p>2.3. Formulario TEC-1: Cumplimiento de especificaciones técnicas, de garantía y otros descritas en la sección VI, la oferta deberá cumplir con las especificaciones establecidas. Excepcionalmente, el oferente podrá incluir una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requerimientos de los bienes y servicios, solo si las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas. La Evidencia documentada establecerá la conformidad de la propuesta descrita en la sección VI. Esta evidencia puede ser en forma de literatura impresa (brochures, catálogos identificando el número de página y modelo que corresponda u otros), planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo e imágenes ilustrativas del bien ofertado.</p> <p>2.4. Formulario TEC-2: Plan de entrega de equipos: Debe incluir tiempos (días) de duración de entrega de las ambulancias en la ubicación descrita en la sección VI, instalación, puesta en marcha capacitación del usuario y del personal técnico de mantenimiento. Estas fechas deben ser coherentes al tiempo de duración del contrato.</p> <p>2.5. Formulario TEC-3. Compromiso de garantía (Declaración Jurada mediante Notario) de características de entrega de los equipos: Compromiso de garantía de que todos los bienes entregados son en calidad de nuevos, entiéndase nuevo como no usado ni remodelado en fabrica u otro sitio por desperfectos; y que serán entregados con sus respectivos sellos de garantía de fábrica, manual de usuario y manual de servicio técnico, en español. En caso de que el manual solo esté disponible en otro idioma, será entregado el manual original y acompañado de una traducción fidedigna al español (copias físicas y digitales). Aplica para el vehículo y los equipos médicos y demás componentes solicitados.</p> <p>2.6. Plan de Servicio durante el periodo de garantía: El Oferente presentará un plan de servicio técnico con la periodicidad que recomienda el fabricante de los equipos médicos y del vehículo. Este plan deberá indicar visitas de seguimiento y mantenimientos preventivos para los equipos y accesorios que son parte de los bienes ofertados durante el periodo de garantía indicado en la sección VI.</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	<p>3. Oferta Económica (Sobre No.3) 3.1. Formulario ECO-1: Presentación de la Oferta Económica 3.2. Formulario ECO-2: Oferta Económica</p> <p>Los que deberán presentarse en tres sobres separados, rotulados como “Sobre No.1 Presentación de la propuesta y Documentos de Precalificación”, “Sobre No.2 Oferta Técnica” y “Sobre No.3 Oferta Económica”, debidamente cerrados y sellados y luego todos estos en un solo sobre o paquete sellado.</p> <p>Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabilizará en caso de que la propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
13.2	<p>Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Información financiera para los períodos de enero a diciembre correspondiente a los años 2016, 2017 y 2018. b. Información sobre experiencia en la venta y mantenimiento de bienes similares al de esta licitación, durante los últimos 10 años.
13.3	<p>El contratista estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p> <p>El contratista estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p> <p>En el caso de bienes importados o fabricados fuera de Honduras, el contratista será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares impuestos fuera del país.</p>
15	No se permite la presentación de ofertas alternativas
16.1	Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a ajuste.
16.2	<p>Las propuestas NO podrán presentarse por lote.</p> <p>Los Oferentes deberán presentar su Propuesta por las dos ambulancias requeridas, en tres sobres: Sobre No. 1, Sobres No. 2 y Sobre No. 3 cerrados y sellados, de forma separada, pero en un mismo paquete.</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
17	Para reflejar en la oferta económica, el Oferente deberá estimar y presentar los costos en US\$ dólares de Estados Unidos de Norteamérica y presentar el detalle de los mismos de acuerdo con el formulario ECO-2.
19.1	El plazo de validez de la propuesta será de NOVENTA DÍAS (90) días contados a partir del día siguiente a la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
20.1	No deberá presentarse una “Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato” .
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
21.1	<p>El oferente deberá presentar en cada sobre el original y una copia en disco compacto. Es decir que el contenido de cada sobre deberá ser el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sobre No.1: Presentación de la propuesta y Documentos de Precalificación en original y copia en disco compacto, debidamente sellado y rotulado -Sobre No.2 Oferta Técnica en original y copia en disco compacto, debidamente sellado y rotulado -Sobre No.3 Oferta Económica en original y copia en disco compacto, debidamente sellado y rotulado <p>Los tres sobres anteriores dentro de un solo sobre o paquete cerrado, sellado y rotulado debidamente, tal como se indica en la Sección II numeral 22.2</p>
23.1	<p>El plazo para la presentación y recepción de propuestas es de 35 días, iniciando el día 13 de septiembre de 2019.</p> <p>Las propuestas deberán recibirse a más tardar el 18 de octubre del 2019, hasta las 10:00 a.m. horas en la dirección detallada en esta sección y en la invitación a la licitación.</p>
23.3	Los oferentes no tendrán la opción de presentar sus propuestas de manera electrónica.
26.2	Se requiere que se presenten al acto de recepción y apertura al menos 1 propuesta, para continuar con el proceso.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
28.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comité Ejecutivo de Licitación será de al menos 2 días hábiles.

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
31.4	La oferta técnica deberá cumplir todos los criterios de evaluación establecidos en la Sección IV de Criterios de Evaluación, conforme lo dispuesto en la Sección VI para poder pasar a la evaluación de la oferta económica
31.5	Una vez evaluadas las ofertas técnicas, la evaluación de las ofertas económicas se hará global
36.2	El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean comunicados a los participantes de un proceso y previo a la adjudicación será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación.
F. Adjudicación de la Licitación	
40.1	<p>El oferente adjudicatario deberá presentar:</p> <p>SOBRE LOS VEHÍCULOS: Garantía de servicios de mantenimiento y revisiones de los vehículos según indica el fabricante.</p> <p>Garantía mínima sobre el vehículo hasta los 100,000 kms o 3 años (lo que ocurra primero).</p> <p>SOBRE LOS EQUIPOS: Garantía de 1 año por el funcionamiento de los equipos. Esta garantía debe cubrir: Defectos de fábrica (cobertura total), reemplazo de piezas defectuosas, mantenimientos preventivos y correctivos periódicos al menos dos al año o según las recomendaciones de fábrica.</p> <p>En caso de que el equipo se detenga por necesidad de mantenimiento correctivo, se debe proveer de un equipo de contingencia para no interrumpir el flujo del servicio.</p> <p>OTRAS GARANTÍAS: Garantía de Cumplimiento de Contrato por un porcentaje de 15% del precio adjudicado, por el periodo de vigencia del contrato más tres (3) meses adicionales al vencimiento del mismo, ésta se presentará dentro de los 15 días posteriores al acuerdo del borrador de contrato.</p>
40.2	Garantía de Anticipo: El monto del anticipo es el 10% del precio total del contrato y la garantía que deberá ser de tipo bancaria, debe ser por el 100% del monto anticipado. Esta Garantía se presentará dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato.

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	<p>Si la garantía es emitida por una institución bancaria situada fuera de Honduras, la institución que emite la garantía deberá tener una entidad bancaria corresponsal en Honduras, regulada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, que permita hacer efectiva la garantía.</p> <p>La vigencia de esta garantía deberá ser el mismo tiempo de duración del contrato.</p>
40.3	<p>Garantía de Calidad por el 5% del precio de contrato y con una vigencia de un año; se presentará una vez efectuada la recepción final de las ambulancias y se deberá cumplir con realizar dos visitas para verificación del funcionamiento de cada ambulancia, en los dos hospitales indicados en esta licitación, durante esté vigente ésta garantía.</p>
41.1	<p>Documentos a presentar posterior a la adjudicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta notariada de la formalización del consorcio (Si aplica) 2. Copia del Registro Tributario Nacional (RTN), en caso de adjudicatario internacional Copia del Registro Tributario correspondiente de su país. 3. Constancia de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción en este registro. 4. Copia de Registro de beneficiarios del SIAFI de la República de Honduras. 5. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos 5 años; extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos actualmente conocida como Servicio de Administración de Rentas (SAR), 6. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración; expedida por la Procuraduría General de la República u otras autoridades competentes. 7. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social. Extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) 8. En caso de Oferente internacional no establecido comercialmente en Honduras, además deberá establecer representación local en Honduras con capacidad de cumplir las obligaciones de mantenimiento y soporte técnico necesarias para el buen funcionamiento de los equipos médicos y la planta previo a la firma del contrato respectivo. <p>Los documentos anteriores deberán presentarse al menos "15" días hábiles posteriores a la adjudicación.</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
41.2	<p>El procedimiento a seguir para la firma del contrato es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Organismo Ejecutor enviará al Adjudicatario el Convenio de Contrato elaborado. • El Adjudicatario tendrá un plazo de 3 días después de la fecha de recibo del Convenio de Contrato para revisarlo y devolver al Organismo Ejecutor. • Una vez debidamente revisado y devuelto sin observaciones al Organismo Ejecutor se establecerá la fecha de suscripción del contrato.
41.3 (c)	<p>Para controversias durante la ejecución del contrato se establecen como instancias de resolución:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Conciliación entre las partes. B) En caso de no conciliación se procederá al Arbitraje en el centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Honduras.

Sección IV Criterios de Evaluación

A. Primera Etapa Precalificación.

El oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten su precalificación para participar en la licitación y sus calificaciones para proveer los bienes requeridos.

Criterios de Precalificación

El oferente que no cumpla todos los criterios no pasará a la etapa de evaluación de la oferta técnica.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1. Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal del oferente. (*) (CP-1, documento obligatorio No Subsanable)
Cumple / No Cumple	2. Acta de constitución debidamente registrada en el Registro Mercantil competente. En caso de propuestas presentadas por consorcio el acta de constitución debidamente registrada en el Registro Mercantil competente, de cada uno de los miembros del consorcio. (Documento obligatorio No Subsanable) (*)
Cumple / No Cumple	3. Poder General de Administración o Representación de quien suscribe la propuesta. Documento obligatorio, No Subsanable) (*)
Cumple / No Cumple	4. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Pasaporte o Carnet de Residencia si es extranjero, del Representante Legal que suscribe la propuesta. (*)
Cumple / No Cumple	5. Permiso de Operación o su equivalente en caso de Oferente Internacional
Cumple / No Cumple / No Aplica	6. Formulario PREC-1: Promesa de consorcio, siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de consorcio. (*) (PREC-1) <i>(Aplica en caso de propuestas presentadas en consorcio)</i>
Cumple / No Cumple	7. Formulario PREC-2: Declaración jurada * ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las secciones II y III, no encontrarse incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. No haber sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. No haber

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
	sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción. Sobre prohibiciones o Inhabilidades de que ni el Representante Legal, ni la empresa se encuentran comprendidos en las circunstancias establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. En caso de ofertas presentadas por consorcio se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del consorcio.
Cumple / No Cumple	8. Formulario PREC-3: Situación Financiera. En caso de propuestas presentadas por consorcio cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario.
Cumple / No Cumple	9. Formulario PREC-4: Identificación del Oferente
Cumple / No Cumple	10. Copias de los estados financieros de los últimos tres años (03) años (2016, 2017, 2018) y sus anexos (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> a) Los estados financieros históricos deben estar auditados por auditores independientes autorizados por la Comisión Nacional de Banca y Seguros o su equivalente en caso de Oferentes Internacionales. b) Los estados financieros deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros. c) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).
Cumple / No Cumple	11. Constancia de línea de crédito, indicando monto disponible, emitida por una institución bancaria debidamente autorizada por la comisión nacional de bancos y seguros a nivel nacional o el ente competente en el país de origen para Oferente internacional.

(*) Esta documentación debe estar debidamente autenticada por notario público y en caso de oferente internacional autenticado y apostillado

Criterio Precalificación 2: Capacidad de contratar con financiamiento del BCIE			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio (*)	
El oferente no se encuentra incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Por parte del Oferente el Formulario PREC-4 y por parte del Comité Ejecutivo de Licitación la búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y en las organizaciones reconocidos por el BCIE
El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	

(*) Cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos.

Criterio Precalificación 3: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio	
Coeficiente medio de Liquidez <i>Igual o mayor a 1:</i> Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple (*)	Formulario PREC-3, con sus respectivos anexos
Coeficiente medio de Endeudamiento <i>Igual o menor que 0.85:</i> Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple (*)	

(*) Cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos.

B. Segunda Etapa Evaluación de la Oferta Técnica.

Los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán:

Evaluación de Oferta Técnica			
Criterios de Evaluación	Evaluación		Documentación requerida (evidencia)
	Entidad única	Consortio (*)	
1.1. Evidencia de tener representación o permiso de distribución de la marca de cada bien ofertado.	<i>Cumple / No Cumple</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Certificado
1.2. Evidencia de al menos 3 contratos en los últimos 10 años de venta de al menos 5 ambulancias de similares características que demuestren la calidad de las mismas y el continuo servicio de mantenimiento y disponibilidad de repuestos que a la fecha de la presente licitación han asegurado la continuidad de servicios que dichos equipos prestan.	<i>Cumple / No Cumple</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Copia de contratos con evidencias anexas
1.3. Formulario TEC-1: Cumplimiento de especificaciones técnicas, de garantía y otros descritas en la sección VI, la oferta deberá cumplir con las especificaciones mínimas establecidas. Excepcionalmente, el oferente podrá incluir una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requerimientos de los bienes y servicios, <u>solo si las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas</u> . La Evidencia documentada que establecerá la conformidad de la propuesta descrita en la sección VI puede ser en forma de literatura impresa (brochures, catálogos u otros), planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo.	<i>Cumple / No Cumple</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-1 y sus anexos
1.4 Formulario TEC-2: Plan de entrega de equipos: Debe incluir tiempos (días) de duración de entrega de las ambulancias en la ubicación descrita en la sección VI, instalación, puesta en marcha capacitación del usuario y del personal técnico de mantenimiento. Estas fechas deben ser coherentes al tiempo de duración del contrato.	<i>Cumple / No Cumple</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-2 Plan de Entrega

Evaluación de Oferta Técnica			
Criterios de Evaluación	Evaluación		Documentación requerida (evidencia)
	Entidad única	Consortio (*)	
1.5 Formulario TEC-3. Compromiso de garantía (Declaración Jurada mediante Notario) de características de entrega de los equipos: Compromiso de garantía de que todos los bienes a ser entregados son en calidad de nuevos, entiéndase nuevo como no usado ni remodelado en fábrica u otro sitio por desperfectos; y que serán entregados con sus respectivos sellos de garantía de fábrica, manual de usuario y manual de servicio técnico, en español. En caso de que el manual solo esté disponible en otro idioma, será entregado el manual original y acompañado de una traducción fidedigna al español (copias físicas y digitales). Aplica para el vehículo y los equipos médicos y demás componentes solicitados. No excluye la posibilidad de que la ambulancia ofertada sea acondicionada para cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en la cabina de atención.	<i>Cumple / No Cumple/No aplica</i>	<i>Cumple / No Cumple/No aplica</i>	Formulario TEC-3 Declaración Jurada Notariada
1.6. Plan de Servicio durante el periodo de garantía: El Oferente presentará un plan de servicio técnico con la periodicidad que recomienda el fabricante de los equipos médicos y del vehículo. Este plan deberá indicar visitas de seguimiento y mantenimientos preventivos para los equipos y accesorios que son parte de los bienes ofertados durante el periodo de garantía indicado en la sección VI.	<i>Cumple / No Cumple</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Plan de Servicio

El oferente que no cumpla con todos los criterios de evaluación técnica no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

() Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un consorcio se sumarán a fin de determinar si el oferente cumple con el requisito*

C. Evaluación de la Oferta Económica

El oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo con lo descrito en los formularios ECO-1 y ECO-2

Con base en los formularios, en esta etapa se evalúa la oferta económica.

Con base en los formularios de Oferta Económica ECO-1 y ECO-2 el Comité Ejecutivo de Licitación evaluará solamente las ofertas económicas de aquellas propuestas precalificadas y que su evaluación técnica haya cumplido los requisitos establecidos.

Al evaluar las ofertas económicas, el Comité Ejecutivo de Licitación determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada oferta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo con lo establecido en la sección II.

Una vez revisadas las ofertas económicas y confirmadas las correcciones aritméticas por los oferentes en caso de existir, se ordenarán las propuestas de acuerdo con el valor de las ofertas económicas.

Se seleccionará la propuesta que tenga la oferta económica más baja.

D. Propuesta más conveniente (que cumpla con los 5 requisitos siguientes)

El Comité Ejecutivo de Licitación recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. Cumple todos los requisitos de precalificación.
2. La oferta técnica cumple todos los criterios de evaluación.
3. Presente la oferta económica más baja.
4. No se encuentra incluidos en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE
5. No se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE

Sección V Formularios de Licitación

Precalificación

- CP-1 Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta
- PREC - 1 Promesa de Consorcio (*Aplica en caso de propuestas presentadas en consorcio*)
- PREC - 2 Declaración Jurada
- PREC - 3 Situación Financiera
- PREC - 4: Identificación del Oferente

Oferta Técnica

- TEC -1 Cumplimiento de especificaciones técnicas (Según indicado en Sección VI) y Evidencias
- TEC - 2 Plan de Entrega Propuesto
- TEC - 3 Declaración Jurada de Compromiso

Oferta Económica

- ECO-1 Presentación de la Oferta Económica
- ECO-2 Oferta Económica
- ECO-3 Modelo para Garantía de Ejecución o Cumplimiento de Contrato

CP-1

Carta de confirmación de participación y presentación de la propuesta

Fecha:

Licitación Pública Nacional No.:

Señores
Comité Ejecutivo de Licitación

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la licitación *“(título de la licitación en la que participa)”*.

Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra propuesta, con vigencia de un plazo de ____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra *(nombre completo del oferente)* resulte adjudicataria y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta será utilizada por el Comité Ejecutivo de Licitación, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de licitación.

Estamos presentando nuestra propuesta en consorcio con: *{ en este caso insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro del consorcio, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas}*

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

En caso de ser elegido como el contratista, nos comprometemos a desarrollar el cronograma de ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos, planos, estudios, instrucciones de la presente licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de *(nombre completo del oferente)* y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa o Consorcio _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

FORMULARIO PREC-1

(Aplica en caso de propuestas presentadas en consorcio)

Promesa de Consorcio

Señores: Comité Ejecutivo de Licitación del Proceso N° *(indicar nombre y número de proceso)*

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio: _____

Empresa líder del Consorcio _____

Fecha de Organización: _____

Nombre del representante legal propuesto para el consorcio: _____

Identificado con _____

Nombre de las empresas que forman el consorcio y su participación porcentual en esta licitación.

Empresa	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
	Total 100 %

Atentamente,

Representante Legal (*Empresa 1*)

Representante Legal (*Empresa 2*)

Representante Legal Designado

(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)

FORMULARIO PREC-2

Licitación Pública Nacional No: *(colocar el nombre y número de identificación de la licitación)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del oferente de acuerdo al CP-1)* _____, Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iv. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;
- v. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- viii. Que ni el Representante Legal, ni la empresa se encuentran comprendidos en las circunstancias establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

Asimismo, autorizo al Prestatario/Beneficiario correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Prestatario/Beneficiario o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Prestatario/Beneficiario y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Prestatario/Beneficiario tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de licitación si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente:	<i>(Nombre completo del oferente)</i>
Nombre:	<i>(Nombre completo de la persona que firma)</i>
Cargo:	<i>(del firmante)</i>
Firma:	<i>(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).</i>
Fecha:	<i>(día, mes y año en que se firma la oferta)</i>

FORMULARIO PREC-3**Situación Financiera**

Información que debe completar cada oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro del consorcio.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Llamado a licitación No. : *(Indicar número de licitación)*

Información financiera en equivalente de US\$	Información Financiera histórica <i>(en US\$)</i>			
	Año 1	Año 2	Año 3	Promedio
Información del Balance General				
Total del Activo (TA)				
Total del Pasivo (TP)				
Patrimonio Neto (PN)				
Activo a corto plazo (AC)				
Pasivo a corto plazo (PC)				

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados por auditores independientes autorizados.
2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

FORMULARIO PREC-4

Identificación del Oferente

Licitación Pública Nacional No.:

Nombre del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación y experiencia presentada.

Se deberá escoger una de las opciones de acuerdo con el tipo de oferente,

i. Para oferentes que presentan su propuesta de manera individual:

La propuesta se presenta como oferente de manera Individual, con la descripción siguiente:

Nombre jurídico del oferente: *(indicar el nombre jurídico)*

País donde se encuentra legalmente constituido el oferente: *(País donde se encuentra legalmente constituido el oferente)*

ii. Para oferentes que presentan su propuesta en consorcio:

La propuesta se presenta como oferente en consorcio, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro del consorcio	País donde se encuentra legalmente constituido

Correo electrónico para notificaciones/Dirección física:

FORMULARIO TEC-1 Cumplimiento de especificaciones y evidencias (Según indicado en Sección VI)

- El Ofertante describirá la especificación del bien ofertado en la columna "Especificaciones ofertadas"
- El Ofertante describirá con mayor detalle la especificación del bien ofertado en la columna de Variación o excepción, solo si la sustitución es sustancialmente equivalente o superior a la especificación requerida.
- En caso de que la especificación no alcance el mínimo solicitado dejar casilla de variación o excepción en blanco.
- Seguido de la especificación ofertada o variación excepción, el Ofertante dará como referencia el número de folio que contiene la evidencia de cumplimiento de la especificación solicitada.

#	Especificaciones para cada una de las dos Ambulancias	Especificaciones ofertadas	Variación o excepción
	VEHÍCULO:		
1	Modelo del Vehículo: Ambulancia		
2	Año 2019-2020		
3	Color de carrocería: blanco con fácil visibilidad de noche con cintas reflectivas		
4	Motor Cilindraje igual o superior a 2500 cc		
5	Tipo de Combustible: Diesel		
6	Potencia mínima requerida: 131 HP		
7	Tanque de Combustible: Igual o superior a 21 galones		
8	Transmisión: Mecánica, 5 Velocidades hacia adelante y una en reversa		
9	Frenos frontales de Disco		
10	Frenos Traseros de Tambor		
11	Tracción en las cuatro (4) ruedas		
12	Luces o Faros Anti nieblas frontales		
13	Sistema Eléctrico: Sistema de generador de energía eléctrica a partir del motor del vehículo de tipo alternador. El sistema de acumulación debe proporcionar una tensión de 110 volt AC y doce (12) voltios, capaz de suministrar una corriente pico, igual o superior a 90 amperios.		
14	Tapicería de la cabina de atención médica: impermeable y lavable.		
15	Lámparas Exteriores: Dos lámparas exteriores con luces blancas y rojas o azules intermitentes y al menos una lámpara giratoria de 360° de luz roja.		
16	Lámpara interior de techo para evaluación de paciente		

17	Sistema Sonoro Alerta vial: Sirena mecánica o eléctrica, con megáfono y micrófono		
#	Especificaciones para cada una de las dos Ambulancias	Especificaciones ofertadas	Variación o excepción
18	Grada: de ascenso en la puerta trasera		
19	Puerta Trasera de entrada de 1 o 2 hojas		
20	Ventanas corredizas laterales (Deben cubrirse de forma que se asegure la intimidad del paciente)		
21	Llantas de fábrica que incluya llanta de repuesto (Bajo la carrocería y con seguro incorporado)		
22	Set básico de Herramientas, equipo básico de señalización (triángulo), gata con capacidad para el vehículo y llave de rueda, juego de cables pasa-corriente, desarmador plano y estrella como mínimo.		
	CABINA DE CONDUCCIÓN:		
23	Equipo de comunicación móvil de alta frecuencia con sincronizador automático de antena		
24	Sistema de aire acondicionado para toda la cabina de conducción como la cabina de atención médica		
	Instrumentos mínimos;		
25	Velocímetro con odómetro en KM;		
26	Medidor de nivel de combustible;		
27	Medidor de temperatura del motor del vehículo;		
28	Medidor o luz indicadora de nivel de aceite;		
29	Cabina de conducción y cabina médica comunicada a través de ventana.		
	CABINA DE ATENCIÓN MÉDICA:		
30	Revestimientos interiores de las paredes lisos y sin elementos cortantes, impermeables, resistentes a los procesos de limpieza y desinfección		
31	Suelo aislante, antideslizante, sin juntas, resistente a limpieza y desinfección		
32	Puertas con sistema de seguridad que permita abrir y cerrar desde el interior, sin utilizar llave		
33	Lámparas interiores de luz blanca en cabina de paciente		
34	Barras de soporte para el personal de salud que viaja con el paciente;		
35	Un extintor contra incendios tipo ABC portátil (Capacidad inferior a 3 kg)		

#	Especificaciones para cada una de las dos Ambulancias	Especificaciones ofertadas	Variación o excepción
36	Armarios para material e instrumental		
37	Cajones y/o gabinetes asegurados contra su apertura accidental		
38	Gavetas para almacenamiento seguro de equipamiento médico.		
39	Porta suero (Con capacidad de dos ganchos como mínimo)		
40	Soporte para fijar incubadora de transporte (sobre riel o sobre camilla).		
41	2 Tomacorrientes dobles 110V, siendo en total 4 conectores		
42	Sistema de ventilación: capacidad para cambios de aire por hora, con el vehículo estacionado		
43	1 asiento a la cabecera de tipo reclinable y 1 Banca fija con colchón impermeable y lavable.		
	Camillas:		
44	1 Carro camilla rodante, de altura variable, con colchón y sujetadores con aditamentos para fijarse al piso;		
	Equipos y dispositivos médicos		
45	Resucitador manual de silicón tipo ambu, tamaños: pediátrico, neonatal y adulto (Siendo en su totalidad 3)		
46	1 Estetoscopio Biauricular, pediátrico y adulto		
47	1 Botiquín de primeros auxilios para ambulancia		
48	1 Recipiente recolector para desechos infecciosos (incluyendo objetos cortapunzantes) y 1 Recipiente para desechos comunes (Ambos recipientes deberán permanecer estáticos en la cabina pero deberán ser removibles con facilidad para su limpieza, por lo que deberá ser hermético y lavable)		
49	1 Esfigmomanómetro portátil: Con brazaletes tamaños pediátrico y adulto (No son permitidos aquellos que contengan mercurio)		
50	1 Aspirador portátil de un frasco (110V) (El frasco no puede ser de vidrio)		
51	1 Monitor de signos vitales portátil (110V) (De medición de 4 parámetros como mínimo, con los accesorios de tipo standard respectivos para las mediciones requeridas)		
52	1 Tanque de Oxígeno portátil con capacidad de 3000 L como mínimo con su respectivo regulador y vaso humidificador reusable estándar (Sugerido conector tipo DISS) diseñado para ser utilizado en ambulancias, con su soporte.		

#	Especificaciones para cada una de las dos Ambulancias	Especificaciones ofertadas	Variación o excepción
53	2 Mascarillas de oxígeno reusables con manguera (1 por tipo de paciente: (1) pediátrico y (1) adulto).		
54	1 Ventilador De Oxígeno para transporte (portátil) con sus accesorios respectivos y adicionalmente dos circuitos del paciente (1 Para paciente pediátrico, 1 para paciente adulto) (110V)		
55	2 Oxímetros De Pulso, funciones: SpO2 y frecuencia del pulso, para paciente adulto y pediátrico		
56	1 Desfibrilador Externo Automático, diseño compacto, portátil con batería recargable y adicionalmente dos pares de pads desechables (1 para paciente adulto, 1 para paciente pediátrico)		
57	1 Equipo de Otorrinolaringología con accesorios y un kit de insumos		
58	2 Termómetros digitales		
59	1 Bomba De Infusión		
60	2 Collarínes Cervicales Blandos		
61	1 Inmovilizador De Cabeza (Ajustable)		

Se requerirá que se acompañe de evidencia foliada de las especificaciones ofertadas, la cuál puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo, tanto del vehículo como del equipamiento perse.

FORMULARIO TEC-3

Declaración Jurada de Compromiso

Licitación Pública Nacional No: *(colocar el nombre y número de identificación de la licitación)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del oferente de acuerdo al CP-1)* _____,

Declaro mi compromiso para cumplir con lo siguiente en el caso que mi representada resulte adjudicataria en la presente licitación:

Compromiso de garantía de características de entrega de los equipos: compromiso de garantía de que todos los bienes entregados son en calidad de nuevos, entiéndase **nuevo** como no usado ni remodelado en fabrica u otro sitio por desperfectos; y que serán entregados con sus respectivos sellos de garantía de fábrica, manual de usuario y manual de servicio técnico, en español. En caso de que el manual solo esté disponible en otro idioma, será entregado el manual original y acompañado de una traducción fidedigna al español (copias físicas y digitales). Aplica para el vehículo y los equipos médicos y demás componentes solicitados. No excluye la posibilidad de que la ambulancia ofertada sea acondicionada para cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en la cabina de atención.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Prestatario/Beneficiario y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Prestatario/Beneficiario tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de licitación aun cuando seamos adjudicatarios y suscribamos el contrato respectivo si en el tiempo estipulado no cumplimos con los compromisos detallados en la presente declaración o si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*
Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*
Cargo: *(del firmante)*
Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

FORMULARIO ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores *(nombre del organismo ejecutor y/o Prestatario/Beneficiario)*
Nombre del proyecto y número de licitación

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta del proyecto de *(indicar el nombre de la licitación)*, nosotros *(compañía/consorcio)*: _____
ofrecemos llevar a cabo *la ejecución de las provisión de bienes/servicios (definir el fin de la propuesta)* mediante un contrato tipo *(indicar la modalidad de contrato)*, por una suma cerrada total de _____ *(Escribir el monto en números y letras)* Dólares de los Estados Unidos de América.

Nuestra oferta permanecerá vigente por *(indicar el número de días)* días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

En caso ser elegido como el contratista *de la obra y/o suministro de bienes (definir en cada proceso)*, nos comprometemos a desarrollar el cronograma de ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo a los requerimientos técnicos del organismo ejecutor, planos, estudios, instrucciones de la presente licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

Será nuestro compromiso presentar las garantías que se establecen en el Documento Base de la Licitación en el plazo y términos requeridos.

Entendemos y aceptamos que el contratante no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*
Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*
Cargo: *(del firmante)*
Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

FORMULARIO ECO- 3

Modelo Garantía de Ejecución o Cumplimiento de Contrato

FECHA

GARANTIA BANCARIA IRREVOCABLE No. _____

POR ___(US\$ monto en números)_____

Señores

(El Contratante)

Presente

Establecemos a favor de *(El Contratante)* y por cuenta de *(nombre completo del Oferente)*, nuestra Garantía Bancaria Irrevocable No. _____ hasta por la suma de USDxxxxxxx (monto en letras), para garantizar el cumplimiento de la ejecución del Contrato de *(indicar nombre de la licitación)* suscrito el x de xxxxxx de 201___, entre *(Nombre del Prestatario/Beneficiario)* y *(nombre completo del Oferente adjudicatario)*.

La presente Garantía Bancaria de Cumplimiento Irrevocable será pagadera al requerimiento escrito y simple del *(Nombre del Prestatario/Beneficiario)*, contra presentación de su certificación, especificando que *(nombre completo del Oferente adjudicatario)*, no cumplió con la obligación arriba mencionada.

Esta Garantía Bancaria de Cumplimiento Irrevocable estará en vigencia a partir de la fecha de emisión hasta el *(indicar dd/mm/año)*, y la certificación del *(Nombre del Prestatario/Beneficiario)*, deberá ser presentada para su pago en nuestra Oficina Principal en *(dirección del Banco)*, a más tardar el *(indicar dd/mm/año)*, fecha en que expira esta Garantía Bancaria y toda nuestra responsabilidad de pago.

ULTIMA LINEA

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA AUTORIZADA

Sección VI Especificaciones Técnicas

	#	Especificaciones para cada una de las dos Ambulancias	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS		VEHÍCULO:	
	1	Modelo del Vehículo: Ambulancia	
	2	Año 2019-2020	
	3	Color de carrocería: blanco con fácil visibilidad de noche con cintas reflectivas	
	4	Motor Cilindraje igual o superior a 2500 cc	
	5	Tipo de Combustible: Diesel	
	6	Potencia mínima requerida: 131 HP	
	7	Tanque de Combustible: Igual o superior a 21 galones	
	8	Transmisión: Mecánica, 5 Velocidades hacia adelante y una en reversa	
	9	Frenos frontales de Disco	
	10	Frenos Traseros de Tambor	
	11	Tracción en las cuatro (4) ruedas	
	12	Luces o Faros Anti nieblas frontales	
	13	Sistema Eléctrico: Sistema de generador de energía eléctrica a partir del motor del vehículo de tipo alternador. El sistema de acumulación debe proporcionar una tensión de 110 volt AC y doce (12) voltios, capaz de suministrar una corriente pico, igual o superior a 90 amperios.	
	14	Tapicería de la cabina de atención médica: impermeable y lavable.	
	15	Lámparas Exteriores: Dos lámparas exteriores con luces blancas y rojas o azules intermitentes y al menos una lámpara giratoria de 360° de luz roja.	
	16	Lámpara interior de techo para evaluación de paciente	
	17	Sistema Sonoro Alerta vial: Sirena mecánica o eléctrica, con megáfono y micrófono	
	18	Grada: de ascenso en la puerta trasera	
	19	Puerta Trasera de entrada de 1 o 2 hojas	
	20	Ventanas corredizas laterales (Deben cubrirse de forma que se asegure la intimidad del paciente)	
	21	Llantas de fábrica que incluya llanta de repuesto (Bajo la carrocería y con seguro incorporado)	
	22	Set básico de Herramientas, equipo básico de señalización (triángulo), gata con capacidad para el vehículo y llave de rueda, juego de cables pasa-corriente, desarmador plano y estrella como mínimo.	
			CABINA DE CONDUCCIÓN:
	23	Equipo de comunicación móvil de alta frecuencia con sincronizador automático de antena	
	24	Sistema de aire acondicionado para toda la cabina de conducción como la cabina de atención médica	
		Instrumentos mínimos;	
25	Velocímetro con odómetro en KM;		
26	Medidor de nivel de combustible;		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

	27	Medidor de temperatura del motor del vehículo;
	28	Medidor o luz indicadora de nivel de aceite;
	29	Cabina de conducción y cabina médica comunicada a través de ventana.
		CABINA DE ATENCIÓN MÉDICA:
	30	Revestimientos interiores de las paredes lisos y sin elementos cortantes, impermeables, resistentes a los procesos de limpieza y desinfección
	31	Suelo aislante, antideslizante, sin juntas, resistente a limpieza y desinfección
	32	Puertas con sistema de seguridad que permita abrir y cerrar desde el interior, sin utilizar llave
	33	Lámparas interiores de luz blanca en cabina de paciente
	34	Barras de soporte para el personal de salud que viaja con el paciente;
	35	Un extintor contra incendios tipo ABC portátil (Capacidad inferior a 3 kg)
	36	Armarios para material e instrumental
	37	Cajones y/o gabinetes asegurados contra su apertura accidental
	38	Gavetas para almacenamiento seguro de equipamiento médico.
	39	Porta suero (Con capacidad de dos ganchos como mínimo)
	40	Soporte para fijar incubadora de transporte (sobre riel o sobre camilla).
	41	2 Tomacorrientes dobles 110V, siendo en total 4 conectores
	42	Sistema de ventilación: capacidad para cambios de aire por hora, con el vehículo estacionado
	43	1 asiento a la cabecera de tipo reclinable y 1 Banca fija con colchón impermeable y lavable.
		Camillas:
	44	1 Carro camilla rodante, de altura variable, con colchón y sujetadores con aditamentos para fijarse al piso;
		Equipos y dispositivos médicos
	45	Resucitador manual de silicón tipo ambu, tamaños : pediátrico, neonatal y adulto (Siendo en su totalidad 3)
	46	1 Estetoscopio Biauricular, pediátrico y adulto
	47	1 Botiquín de primeros auxilios para ambulancia
	48	1 Recipiente recolector para desechos infecciosos (incluyendo objetos cortapunzantes) y 1 Recipiente para desechos comunes (Ambos recipientes deberán permanecer estáticos en la cabina pero deberán ser removibles con facilidad para su limpieza, por lo que deberá ser hermético y lavable)
	49	1 Esfigmomanómetro portátil: Con brazaletes tamaños pediátrico y adulto (No son permitidos aquellos que contengan mercurio)
	50	1 Aspirador portátil de un frasco (110V) (El frasco no puede ser de vidrio)
	51	1 Monitor de signos vitales portátil (110V) (De medición de 4 parámetros como mínimo, con los accesorios de tipo standard respectivos para las mediciones requeridas)
	52	1 Tanque de Oxígeno portátil con capacidad de 3000 L como mínimo con su respectivo regulador y vaso humidificador reusable estándar (Sugerido conector tipo DISS) diseñado para ser utilizado en ambulancias, con su soporte.

	#	Especificaciones para cada una de las dos Ambulancias
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	53	2 Mascarillas de oxígeno reusables con manguera (1 por tipo de paciente: (1) pediátrico y (1) adulto).
	54	1 Ventilador De Oxígeno para transporte (portátil) con sus accesorios respectivos y adicionalmente dos circuitos del paciente (1 Para paciente pediátrico, 1 para paciente adulto) (110V)
	55	2 Oxímetros De Pulso, funciones: SpO2 y frecuencia del pulso, para paciente adulto y pediátrico
	56	1 Desfibrilador Externo Automático, diseño compacto, portátil con batería recargable y adicionalmente dos pares de pads desechables (1 para paciente adulto, 1 para paciente pediátrico)
	57	1 Equipo de Otorrinolaringología con accesorios y un kit de insumos
	58	2 Termómetros digitales
	59	1 Bomba De Infusión
	60	2 Collarínes Cervicales Blandos
	61	1 Inmovilizador De Cabeza (Ajustable)

REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL ADJUDICATARIO

REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ADJUDICATARIO		
Garantía de equipos médicos, mobiliario y demás accesorios	62	Duración: 1 año.
		Cobertura total de: Soporte técnico con tiempo de respuesta corto (máximo 24 horas), cobertura total por defectos de fábrica, cobertura por reemplazo de piezas defectuosas, mantenimientos preventivos periódicos según las recomendaciones de fábrica y visitas técnicas solicitadas por el usuario en el transcurso del año. Adjuntar como parte de la evidencia un Plan de Servicio técnico, que indique los mantenimientos preventivos que se darán durante el periodo de garantía.
Garantía de vehículo	63	Duración: Garantía mínimo hasta a los 100,000 Km o 3 años (lo que ocurra primero). Cobertura: Servicios de mantenimiento/revisión según indique fábrica.
Otros	64	Incluir gastos de matrícula y gastos de cierre.
	65	Rótulos: Emblema y palabra ambulancia (En ambas puertas, enfrente centrada en imagen de espejo (invertido) y en la parte posterior.
	66	En la parte central de las dos puertas delanteras, pintar la bandera de Honduras con la leyenda: "Hospital Santa Teresa de Comayagua" en una de las ambulancias, y en la otra: "Hospital Gabriela Alvarado".
	67	Manual de usuario (operación) y manual técnico disponible en español, en versiones físicas y digitales. Este enunciado aplica para el carro y para los equipos médicos.
	68	Capacitación de usuarios y técnicos de mantenimiento (en la ciudad de Comayagua y Danlí, Honduras) en el caso de todos los equipos médicos que usa la ambulancia, debe incluirse insumos y demás materiales de entrenamiento provistos por el ofertante en caso de ser necesarios.

Sección VII Formato de Contrato

Modelo de Contrato

Contrato de Suministros de Ambulancias No. SDP-UAP/ XXX-2019

I. ESTE CONTRATO es celebrado:

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

Nosotros, **EBAL JAIR DIAZ LUPIAN**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, ciudadano de nacionalidad Hondureña, portador de la tarjeta de identidad número 0901-1984-00740, y con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, actuando en mi condición de Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, nombrado mediante Acuerdo número 008-2018, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil dieciocho (2018), quien en el marco del cumplimiento del Convenio de Cooperación Financiera No Reembolsable entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la Republica de Honduras para el Proyecto “Equipamiento de Áreas Críticas del Hospital Básico Gabriela Alvarado, ubicado en la ciudad de Danlí y para el Hospital General de Santa Teresa ubicado en la ciudad de Comayagua”; Quien en adelante se denominara para los efectos del presente Contrato “ El COMPRADOR” y ,(Nombre del Proveedor) mayor de edad, profesión, estado civil, nacionalidad, con domicilio, portando número de identidad; Actuando en su condición de (posición/puesto) en la empresa (nombre de la empresa) constituida según testimonio de escritura pública número (fecha/año) inscrita según registro número del(Registro mercantil) del lugar; Quien adelante se denominara “EL PROVEEDOR “; Ambos con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato de Suministro de dos ambulancias. POR CUANTO: “El COMPRADOR” ha llamado a Licitación Pública Nacional por lote No. LPN-02-23405-SESAL/2019 para la *Adquisición de dos (02) ambulancias* 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”). Acordando “EL COMPRADOR “y “EL PROVEEDOR” celebrar el presente contrato con los términos y condiciones que se detallan en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: DEFINICIONES.**-Siempre que el presente Contrato se empleen los siguientes, se entenderá lo que significan y que se expresan a continuación, conforme al mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones. A) EL COMPRADOR: como la entidad demandante de la *Adquisición de dos ambulancias, para el proyecto referenciado según convenio mencionado en el presente. Contrató.* B) EL PROVEEDOR: *la empresa responsable del suministro de dos ambulancias.* C) D)... **SEGUNDA: DOCUMENTO INTEGRANTES DE CONTRATO.**- Los documentos indicados constituyen el Contrato entre EL COMPRADOR y EL PROVEEDOR. En caso discrepancia o inconsistencia entre los documentos del contrato, los documentos prevalecerán en el orden indicado a continuación a: (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) Son parte integrante del contrato también los documentos formularios contenidos en cada apartado de la Sección V. De Precalificación; De Oferta Técnica; De oferta Económica.

TERCERA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y LEY APLICABLE.-Cualquier controversia derivada del presente Contrato se resolverá de mutuo acuerdo escrito entre las partes. Y a falta de solución en un plazo no menor de 10 días laborales siguientes a la recepción por una de las partes de la solicitud de la otra parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución y se someten expresa y exclusivamente al proceso de conciliación y arbitraje de conformidad a la Ley de Conciliaciones y Arbitraje de la Republica de Honduras, el lugar de arbitraje será la Cámara de Comercio del domicilio del Comprador. Este contrato, su interpretación y la relación que crea entre las partes, se regirá por las leyes aplicables del Derecho Administrativo de la Republica de Honduras. **CUARTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** Se determinaran conforme a la actividad ocurrente y calificada que impida el cumplimiento de la ejecución parcial o total del contrato, los acontecimientos sean comunicados por escrito entre las partes y registrados para su correcta evaluación y aceptación. **QUINTA: MODIFICACIONES Y RECISION DE CONTRATO.-** Por parte del EL COMPRADOR.- A requerimiento por escrito de la Unidad Técnica(Secretaria de Salud) podrá modificar o dar por terminado este Contrato mediante notificación por escrito sin necesidad de declaratoria judicial alguna a EL PROVEEDOR.-Sin responsabilidad alguna por cualquiera de las siguientes causas: a) La falta de cumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente Contrato y documentos anexos del proceso de adjudicación del suministro de dos ambulancias, sin explicación que satisfaga a los intereses del comprador relacionada con las obligaciones ; b) Por voluntad expresa de una de las partes notificada a la otra por lo menos con quince días de anticipación; ; y , c) Otras causales relacionadas con prácticas prohibidas en la ejecución del contrato, como también las establecidas en la legislación nacional. **SEXTA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y COMPRADOR.-** Por su parte, EL PROVEEDOR es responsable de cumplir con las obligaciones de naturaleza civil o mercantil relacionadas para la ejecución derivadas del cumplimiento de Contrato y se obliga a: Suministrar dos ambulancias por este acto contratado, de conformidad con las estipulaciones con la naturaleza del presente instrumento; Y EL COMPRADOR se obliga a la cancelación expresa del valor convenido en cumplimiento a los compromisos de precio indicado en el desarrollo del Contrato previo a la satisfacción de la recepción de las dos ambulancias en los hospitales indicados. **SEPTIMA: SEGUROS Y GARANTIAS.-** El PROVEEDOR previo a la firma del Contrato se obliga a presentarle a EL PROVEEDOR una Garantía de Cumplimiento de contrato extendida por una entidad bancaria del 15% del precio adjudicado por el periodo de vigencia y tres meses más al vencimiento de Contrato; Y una Garantía por Concepto de Anticipo que será por el 100% del monto anticipado. Este monto anticipado corresponderá al 10% del monto total contratado y esta garantía deberá entregarse durante los primeros 15 días después de suscrito el contrato, la vigencia de esta garantía deberá ser el mismo período de duración del contrato. Una vez efectuado las recepción de las ambulancias indicado objeto del Contrato, El PROVEEDOR Suministrara una Garantía de Calidad por el 5% del precio de contrato y se obliga realizar dos visitas para verificación del funcionamiento de las

ambulancias en los hospitales indicados en esta licitación (para los que aplican) durante este vigente la garantía de calidad por el periodo de un año. **OCTAVA: PRECIO DE CONTRATO.-** Se establecerá como precio de Contrato la cantidad recomendada según la oferta más conveniente indicada en el Informe de Licitación Pública Nacional No. LPN-02-23405 de la Comisión Ejecutiva de Licitación de la Secretaria de Salud. **NOVENO: INDEMNIZACIONES Y MULTAS.-** El incumplimiento de las estipulaciones de contrato relacionadas con el plan de entregas de las dos ambulancias conlleva a que EL COMPRADOR sea objeto de una multa del 1% del monto del contrato por cada día de atraso, hasta un máximo de 3 % durante tres días, y de continuar el incumplimiento procederá a la ejecución de la garantía determinada conforme a lo previsto en la leyes nacionales. **DECIMA: EL PROVEEDOR.-** cancelara el pago de las adquisiciones de los bienes en moneda de curso legal de la Republica de Honduras, conforme a la tasa de cambio oficial de la fecha de recepción final de la propuesta económica presentada en Dólares mejor evaluada y seleccionada en el Informe de Licitación Pública Nacional No. LPN-02-23405 de la Comisión Ejecutiva de Licitación de la Secretaria de Salud. **DECIMA PRIMERA: CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES APLICABLES.-** El Comprador pagara dentro de los 30 días hábiles a la fecha de acuerdo a la forma siguiente: Un 10% en calidad de anticipo del precio de Contrato, una vez firmado el contrato y entregada la garantía de cumplimiento de Contrato y entregada la garantía bancaria del 100% por el monto del anticipo; Un segundo pago del 60% contra acta de recepción y satisfacción de cada ambulancia en cada hospital indicado; y un tercero y último pago del 30% por presentación de garantía de calidad de las dos ambulancias, Se aplicara la retención del impuesto sobre ventas que correspondan a las ambulancias conforme a la normativa fiscal del Sistema de Administración de Rentas. **DECIMA SEGUNDA: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD TOLERANCIA, PARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL, ABSTENIENDOSE DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.-** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros,

realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. **DECIMA TERCERA: SUMISION A POLITICAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCION Y OTRAS PRACTICAS.-** El COMPRADOR y EL PROVEEDOR ,acuerdan observar, además de lo establecido en la cláusula décima tercera del Contrato, las siguientes disposiciones, en materia de antifraude, anticorrupción y otras prácticas prohibidas: Prácticas Prohibidas: El BCIE ha establecido un Canal de Reportes como el mecanismo para denunciar e investigar irregularidades, así como la comisión de cualquier Práctica Prohibida, en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste. Para efectos del presente contrato, entiéndase por **A.- i. Prácticas Prohibidas** las siguientes: Las señaladas en los literales a) y b) de la cláusula décima tercera del Contrato. Las señaladas en los literales a) y b) de la cláusula décima tercera del Contrato **ii. Práctica Fraudulenta:** Cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño o intento engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación a favor de otra parte. **iii, Práctica Coercitiva:** Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte. **Práctica Obstructiva:** Consiste en: (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las

investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación, o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información que tiene el BCIE. Declaraciones y Obligaciones de las partes: Las partes declaran con el propósito de prevenir la comisión de Prácticas Prohibidas, relacionadas en el literal A) anterior, es de conocimiento el Anexo Numero Uno adjunto a este contrato.- Declaraciones y Obligaciones de las partes. **DECIMO CUARTA:** Forman parte del presente contrato, los anexos que contiene el detalle de las especificaciones de las Dos vehículos ambulancias.-

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]*

ANEXO UNO:

Declaraciones y Obligaciones de las partes:

Declaraciones Particulares

Las partes declaran que:

- i.** Conocen el Canal de Reportes del BCIE, como un mecanismo para denunciar e investigar irregularidades o la comisión de cualquier Práctica Prohibida en el uso de los fondos del BCIE o de los fondos administrados por éste.
- ii.** Conservarán todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el BCIE por un período de diez (10) años, contados a partir de la finalización del presente contrato.
- iii.** A la fecha del presente contrato no se ha cometido de forma propia ni través de relacionados (funcionarios, empleados, representantes y agentes) o como cualquier otro tipo de relación análoga, en Prácticas Prohibidas.
- iv.** Toda la información presentada es veraz y por tanto no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho durante los procesos de elegibilidad, selección, negociación, licitación y ejecución del presente contrato.
- v.** Ni ellos, ni sus directores, funcionarios, su personal, contratistas, consultores y supervisores de proyectos (i) se encuentran inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, o (ii) declarados culpables de delitos vinculados con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.
- vi.** Ninguno de sus directores y funcionarios ha sido director, funcionario o accionista de una entidad (i) que se encuentre inhabilitada o declarada inelegible por cualquier otra entidad, (ii) o haya sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Obligaciones de las Contrapartes

Son obligaciones de las Contrapartes las siguientes:

- i.** No incurrir en ninguna Práctica Prohibida en los programas, proyectos u operaciones financiados con fondos propios del BCIE o fondos administrados por éste.
- ii.** Reportar durante el proceso de selección, negociación y ejecución del contrato, por medio del Canal de Reportes, cualquier irregularidad o la comisión de cualquier Práctica Prohibida relacionada con los proyectos financiados por el BCIE o con los fondos administrados por éste.
- iii.** Reembolsar, a solicitud del BCIE, los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas. Todos los gastos o costos antes referidos deberán ser debidamente documentados, obligándose a reembolsar los mismos a solo requerimiento del BCIE en un período no mayor a noventa (90) días naturales a partir de la recepción de la notificación de cobro.
- iv.** Otorgar el acceso irrestricto al BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo, permitirán y facilitarán la realización de entrevistas a sus accionistas, directivos, ejecutivos o empleados de cualquier estatus o relación salarial. De igual forma, permitirán el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.
- v.** Atender en un plazo prudencial las consultas relacionadas con cualquier, indagación, inspección, auditoría o investigación proveniente del BCIE o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado, ya sea por medio escrito, virtual o verbal, sin ningún tipo de restricción.
- vi.** Atender y observar cualquier recomendación, requerimiento o solicitud emitida por el BCIE o a cualquier persona debidamente designada por éste, relacionada con cualquiera de los aspectos vinculados a las operaciones financiadas por el BCIE, su ejecución y operatividad.

Las Declaraciones y Obligaciones efectuadas por las Contrapartes contenidas en este literal C son veraces y permanecerán en vigencia desde la fecha de firma del presente contrato hasta la fecha en que finalice el mismo.