

REPUBLICA DE HONDURAS

LICITACION PÚBLICA

N° 001- 2008

TEGUCIGALPA, M. D. C. DE JULIO DE 2008

LICITACION N°- 001 - 2008

BASES DE LICITACION

INDICE

PARTE I - INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

- 1.1 DOCUMENTOS DE LA LICITACION**
- 1.2 CAPACIDAD DE LOS LICITANTES**
- 1.3 ACLARACIONES E INTERPRETACIONES**
- 1.4 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**
- 1.5 PRESENTACION DE LAS OFERTAS**
- 1.6 CAMBIO O RETIRO DE OFERTAS**
- 1.7 ACTA DE APERTURA Y RECEPCION DE OFERTAS**
- 1.8 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**
- 1.9 ACEPTACION O RECHAZO DE OFERTAS**
- 1.10 CORRESPONDENCIA OFICIAL**
- 1.11 SUBSANACIONES**

PARTE II - CONDICIONES GENERALES

- 2.1 EVALUACION DE LAS OFERTAS**
- 2.2 RESERVA**
- 2.3 NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION**
- 2.4 PRESENTACION DE IMPUGNACION**
- 2.5 GARANTIAS CONTRACTUALES**
- 2.6 CONTRATO**
- 2.7 CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR**
- 2.8 RESOLUCION POR INCUMPLIMIENTO**

2.9 SOLUCION DE DIFERENCIAS

2.10 NORMAS APLICABLES

PARTE III - CONDICIONES ESPECIALES

3. OBJETO DE LA LICITACION

3.1 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

3.2 TIPOS, MONTOS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTIAS

3.3 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL LICITANTE ADJUDICADO.

3.4 FORMA DE PAGO

4. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS

4.1 ASPECTOS A DETALLAR EN LAS OFERTAS.

PARTE IV - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA PARA LOS LIBROS.-

- 1) ENCICLOPEDIA TEMÁTICA ESCOLAR. UN TOMO. MÍNIMO 1,000 PÁGINAS**
- 2) ENCICLOPEDIA ESCOLAR DE HONDURAS. UN TOMO. MÍNIMO 400 PÁGINAS**
- 3) DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO ESCOLAR. UN TOMO. MÍNIMO 1,000 PÁGINAS**

PARTE V - ANEXOS: FORMULARIOS DE OFERTA

ANEXO No. 1: CARTA PROPUESTA

ANEXO No. 2: FORMULARIO DE OFERTA (DETALLE DE PRECIOS)

ANEXO No. 3: DECLARACION JURADA

ANEXO No. 4: TEXTO DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

ANEXO No. 5: TEXTO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ANEXO No. 6: DECLARACION JURADA DE CALIDAD

ANEXO No. 7 CONTRATO SUMINISTRO DE UN PAQUETE DE TRES LIBROS

PARTE I - INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

1.1 DOCUMENTOS DE LA LICITACION

Los documentos de la presente licitación comprenden las siguientes partes:

PARTE I	INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES
PARTE II	CONDICIONES GENERALES
PARTE III	CONDICIONES ESPECIALES
PARTE IV	ESPECIFICACIONES TECNICAS
PARTE V.	ANEXOS

1.2 CAPACIDAD DE LOS LICITANTES

No podrán participar en la presente licitación, quienes se hallen comprendidos en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.2.1 Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la República, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena.

Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas.

- 1.2.2 Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 1.2.3 Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 258 de la Constitución de la República;
- 1.2.4 Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 1.2.5 Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquier

funcionario o empleado bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

- 1.2.6 Trátase de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 1.2.7 Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.
- 1.2.8 Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) anterior (Art.16 de la Ley de Contratación del Estado), se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, Tribunal Superior de Cuentas, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

En caso de comprobarse que el Licitante se encuentra comprendido en una o varias de las circunstancias descritas anteriormente, el Despacho de la Presidencia de la República, procederá a la descalificación de la oferta presentada.

Para los efectos pertinentes, el Despacho de la Presidencia de la República se reserva el derecho de solicitar a los interesados cualquier información que estime necesaria. La negativa por parte del oferente en

brindar la información solicitada, producirá su descalificación en este proceso.

1.3 ACLARACIONES E INTERPRETACIONES

Los licitantes podrán pedirle por escrito a el Despacho de la Presidencia de la República las aclaraciones e interpretaciones que estimen convenientes sobre los documentos que forman parte de esta licitación, a partir de la fecha en que las bases se encuentren disponibles y hasta por un período máximo de cinco (5) días hábiles antes de la fecha en que se haga efectivo el acto de apertura de ofertas y se contestara por escrito dentro de los tres (3) días hábiles después de recibida la solicitud de aclaración.

Si posteriormente resultare a juicio del Despacho de la Presidencia de la República que es necesario hacer una aclaración o enmienda al documento, se emitirán los Adenda y se les harán llegar a aquellas personas naturales o jurídicas que hubieren retirado dichas bases.

A ningún licitante se le hará interpretación oral de los documentos que forman parte de esta licitación.

Si como resultado de una enmienda o modificación en los documentos de licitación se introducen cambios sustanciales, el Despacho de la Presidencia de la República podrá otorgar una ampliación al plazo para la presentación de las ofertas, a través de la adenda respectiva.

1.4 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los interesados en participar en esta licitación deberán afianzar el mantenimiento del precio y demás condiciones de su oferta, mediante la entrega de una garantía de mantenimiento de la oferta del dos por ciento (2%) conforme a lo estipulado en la Parte III Numeral 3.2. Condiciones Especiales de estas mismas bases. El licitante que no cumpla con este requisito al momento de la apertura de ofertas, será descalificado.

Esta Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser por un monto mínimo equivalente al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta, y con una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha máxima establecida para la entrega de las ofertas. El licitante que presente una garantía que tenga validez por un período más corto que el requerido, será descalificado.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá rendirse en cheque certificado girado contra un banco nacional, o garantía bancaria o fianza emitida por una institución bancaria o aseguradora respectivamente que opere legalmente en el país, pagadera al Despacho de la Presidencia de la República, a simple requerimiento de este.

En el caso de que se presente una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, la misma deberá elaborarse conforme al texto que se indica en el Anexo No.4 de la Parte V - Anexos: Formularios de la Garantía de mantenimiento de la oferta de esta bases de licitación.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta tendrá una vigencia igual al tiempo de vigencia de las ofertas indicado en la Parte III - Condiciones Especiales de estas mismas bases, y el cual se comenzará a contar a partir de la fecha de apertura de plicas.

El Despacho de la Presidencia de la República hará efectiva la Garantía de la Mantenimiento de Oferta recibida de aquel oferente que resultando adjudicatario de esta licitación, se niegue a aceptarla, o bien que no mantenga los términos originales de su oferta, o que no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes contados a partir de la fecha en que se le haya comunicado la adjudicación del Contrato.

Las garantías de mantenimiento de las ofertas serán devueltas a los participantes en esta licitación una vez que el Despacho de la Presidencia de la República haya procedido a comunicar la adjudicación de la licitación, con excepción de la presentada por el oferente seleccionado quien antes deberá entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Los oferentes que hayan quedado en segundo y tercer lugar en la Recomendación de la Adjudicación de esta licitación, podrán reclamar la devolución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, hasta el vencimiento de la misma, o una vez que se haya completado la suscripción del contrato, si ello ocurriera antes de dicho plazo.

1.5 PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas de este documento, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Despacho de la Presidencia de la República, salvo manifestaciones en contrario en su oferta.

Las ofertas serán recibidas en sobres cerrados, hasta las diez de la mañana del día lunes 04 de agosto de 2008, en la oficina de la Administración del Despacho de la Presidencia de la República, inmediatamente después de recibidas las ofertas serán selladas por uno de los representantes de el Despacho de la Presidencia de la República y serán leídos en presencia del Comité de Licitación y de los representantes acreditados por los licitantes. El aviso de licitación se publicará en el diario Oficial La Gaceta y en los diversos medios de difusión,

Las ofertas que se presenten después de la hora de apertura, no serán recibidas, y por lo tanto serán rechazados.

Los licitantes presentarán sus ofertas en dos (2) sobres sellados (original y copia) de acuerdo a las siguientes especificaciones:

PRIMER SOBRE: Contendrá toda la documentación original de la oferta y será rotulado "Original",

SEGUNDO SOBRE: Contendrá copia de toda la documentación presentada en el primer sobre y será rotulado "1ra. Copia".

Dichos sobres deberán rotularse de la siguiente forma:

PARTE CENTRAL:
DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
ADMINISTRACION
TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:
LICITADOR Y SU DIRECCION COMPLETA

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:
OFERTA DE LA LICITACION N° 001 – 2008, "ORIGINAL"
"PRIMERA" COPIA, SEGÚN SEA EL CASO

ESQUINA SUPERIOR DERECHA:
FECHA DE APERTURA:
HORA DE APERTURA:

Las ofertas deberán redactarse en idioma Español, escritas a máquina, siendo éste el único idioma oficial para todos los efectos relativos a los documentos y comunicaciones de la licitación. El incumplimiento de este requisito producirá la descalificación de la oferta.

El formulario de oferta y el cuadro de precios unitarios, deberán contener toda la información solicitada. La omisión en uno o varios de los datos o renglones solicitados dará lugar a la descalificación de toda la propuesta formulada por el licitante.

Las ofertas deberán presentarse sin tachaduras, borrones, enmiendas y/o entrelíneas que pudieran dar lugar a dudas en la interpretación del significado de la palabra, frase u oración que contenga la falla.

La muestra a presentar debe ser del producto tal como se entregara y en el estuche correspondiente, como se especifica en estas bases.

La oferta deberá ser acompañada por lo menos de los siguientes documentos:

1. Carta Propuesta (Anexo 1 de estas bases).
2. Garantía de Mantenimiento de la Oferta. (Conforme al Anexo 4 de estas bases)
3. Formulario de Oferta (Anexo 2 de estas bases).
4. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público de no encontrarse comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (Anexo 3 de estas bases)
5. Declaración Jurada garantizando la calidad de los libros debidamente autenticada (Anexo 6 de estas bases).
6. Copia del Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, y sus reformas si las hubieren (debidamente autenticadas por Notario Publico).
7. Documentos personales del Representante Legal de la Empresa (Tarjeta de Identidad y Solvencia Municipal) (debidamente autenticada por Notario Publico).
8. Copia del Permiso de Operación vigente extendido por la Municipalidad de su localidad (debidamente autenticada por Notario Publico).
9. Los representantes legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los contratos en Escritura Pública y en caso de ser empresa extranjera, acreditarán además estar autorizadas e inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
10. Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio del domicilio del licitante.
11. Constancias de suministros de libros realizados a instituciones del sector público, instituciones o empresas privadas, un mínimo de cinco.
12. Certificación del libro de registro emitida por la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante, distribuidor o agente de una casa nacional o extranjera, del producto que oferte debidamente publicada en el Diario Oficial La Gaceta.
13. Constancia de estar inscritos en el registro de Proveedores de la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

14. El oferente que resulte adjudicatario después de recibida la notificación de adjudicación deberá presentar previo a la firma del contrato los documentos siguientes: Constancia de la Procuraduría de General de la República de no tener cuentas pendientes ni litigios con el estado de la empresa y su representante legal; Constancia de solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente a la firma del contrato.

La Comisión Evaluadora de las ofertas recibidas deberá verificar que el licitante está en la capacidad de cumplir en un cien por ciento con las especificaciones requeridas.

La oferta de la empresa ganadora tendrá una validez de 90 días hábiles, los precios serán firmes y definidos no serán objeto de reajuste y se consideraran fijos desde la presentación de la oferta hasta la terminación del contrato.

Los licitantes deberán presentar su oferta en lempiras, que es la moneda de curso legal en Honduras. Los precios deben ser firmes y definitivos. Se deberá cotizar el precio del suministro de los libros según el cuadro de presentación de oferta con, sub totales y totalizar por todos los conceptos. En caso de error en los totales, se considerarán como válidos los precios unitarios. No se aceptarán ofertas parciales.

La oferta deberá presentar un índice, estar foliada en todas sus partes, y firmada por el Representante Legal del oferente en todos aquellos documentos que se emitan bajo su responsabilidad.

1.6 CAMBIO O RETIRO DE OFERTAS

No es permitido que ningún licitante modifique su oferta después de que haya sido presentada; solamente se aceptarán aclaraciones solicitadas por la Administración del Despacho de la Presidencia de la República a requerimiento de la comisión evaluadora de ofertas del Despacho de la Presidencia de la República.

El licitante o su Representante debidamente acreditado, podrán retirar su oferta, si ya ha sido entregada, mediante solicitud escrita, dirigida a la Administración del Despacho de la Presidencia de la República antes de la apertura de las mismas.

1.7 ACTA DE APERTURA Y RECEPCION DE OFERTAS

El número mínimo de oferentes para llevar a cabo la presente licitación será de una (1), caso contrario la misma será declarada desierta.

La persona que asista a la apertura de plicas de esta licitación, deberá acreditar su designación para participar en dicho acto mediante autorización autenticada por notario emitida por el representante legal de la firma que representa, autorizándola para tal fin.

Una vez constatado el estado de los sobres, se abrirá el Original de cada oferta, cuyo contenido será leído a los asistentes.

Concluida la operación de apertura de los sobres, se procederá a levantar un Acta de Apertura de Ofertas, donde se consignarán los datos del proceso y se dejará constancia de las observaciones de los asistentes; dicha Acta será firmada por el Comité de Licitación y por los representantes de las empresas que hayan asistido al evento, copia de la cual les será entregada.

En el Acta de Apertura de Ofertas se consignarán los datos siguientes:

Nombre del oferente

Monto total ofertado

Monto y vigencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, así como el nombre de la institución emisora.

Cualquier información adicional que a juicio del Despacho de la Presidencia de la República deba ser conocida por los licitantes.

Inmediatamente después del acto de apertura se dará vista de las ofertas a los representantes legales de las empresas oferentes para su respectivo examen y observaciones, las cuales pueden ser presentadas en un plazo de un (1) día siguiente a la apertura de ofertas.

1.8 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Después de la apertura pública de las ofertas, la información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de ofertas y recomendaciones relacionadas con la adjudicación del Contrato, no deberá ser revelada a los oferentes u otras personas no relacionadas oficialmente con el proceso, hasta que la adjudicación del Contrato haya sido notificada al oferente ganador.

Cualquier acción de un licitante por influenciar a alguna de las personas responsables del proceso de análisis de las ofertas, podrá resultar en la descalificación de la oferta presentada por su empresa.

Hasta tanto no se realice la adjudicación de la licitación, se entenderá que todas las actuaciones de la comisión evaluadora tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de dicha comisión no podrán dar información alguna relacionada con la licitación.

1.9 ACEPTACION O RECHAZO DE OFERTAS

El Despacho de la Presidencia de la República se reserva el derecho de adjudicar o rechazar, total o parcialmente las ofertas presentadas o cancelar la licitación si así lo estima conveniente, como asimismo, el aceptar cualquiera de las ofertas, aunque no sea la de más bajo precio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento si así conviene a los intereses del Estado de Honduras, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso se notificará a los participantes en proceso.

Descalificación de oferentes. Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz grafito;
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantías admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de in admisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiere el pliego de condiciones.

- k) En los casos en que el oferente no subsane el defecto u omisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de lo omisión.
- l) Las ofertas presentadas en idioma distinto al español.
- m) No cumplir estas con las especificaciones técnicas requeridas

1.10 CORRESPONDENCIA OFICIAL

Toda correspondencia oficial de esta licitación deberá ser dirigida a:

(Dirección Domiciliaria)

(Correo Y Teléfonos)

SEÑORES DESPACHO DE LA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
ADMINISTRACION
EDIFICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA
LICITACION PUBLICA
Nº 001 – 2008
TEGUCIGALPA, M. D. C.HONDURAS.

Tanto en el sobre como en el contenido del documento, deberá incluirse en un lugar claramente visible la referencia del número de la presente licitación

Los participantes en este proceso de licitación deberán suministrar a la Administración del Despacho de la Presidencia de la República, al momento del retiro de estas bases, toda la información relativa a su ubicación, detallando el nombre oficial del participante, dirección exacta, apartado postal y números de teléfono y fax, incluyendo el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) a quien(es) se le(s) debe enviar aquellas comunicaciones que se consideren pertinentes. Se solicita a los licitantes que los números de fax que proporcionen al Despacho de la Presidencia de la República, sean preferiblemente aquellos cuyos aparatos estén conectados bajo la modalidad de “automático”.

Toda comunicación escrita realizada por cualquier medio a la última dirección proporcionada por el participante en esta licitación se considerará como entregada y no será objeto de reclamo por parte del licitante.

El Despacho de la Presidencia de la República no tendrá ninguna responsabilidad en aquellos casos en los que el licitante no suministre la información requerida arriba indicada, la cual es vigente a partir del momento en que estas bases hayan sido retiradas por el participante.

Estas mismas disposiciones serán válidas, una vez que el licitante se haya convertido en el proveedor, en virtud de la adjudicación del respectivo contrato.

1.11 SUBSANACIONES

Se subsanarán los defectos u omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el Artículo 5, párrafo segundo, Artículo 50 de la Ley de contratación del Estado y Artículo 132 de su respectivo Reglamento para este propósito se otorgarán cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Defectos u omisiones subsanables. Podrán ser subsanables los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación de Estado.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

La falta de copias de la oferta

La falta de literatura descriptiva

La omisión de datos que no tengan relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones

La inclusión de datos en unidades de medida diferentes

PARTE II - CONDICIONES GENERALES

2.1 EVALUACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán analizadas dentro del tiempo de validez de las mismas, por la Comisión Evaluadora de las Ofertas la cual estará integrada por personal del Despacho de la Presidencia de la República.

Dicha Comisión Evaluadora procederá al análisis de las ofertas mediante la implementación de un procedimiento especial mediante el cual se determine el cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en estas bases de licitación en sus aspectos legales, técnicos y económicos.

- a) Los aspectos técnicos de las ofertas serán aspecto de análisis de la comisión nombrada por el Despacho de la Presidencia de la República a efecto de que verifique la calidad de los libros de acuerdo con lo exigido en las bases de licitación (adjuntar muestras).
- b) En el análisis de la parte económica se evaluará el precio indicado por el oferente en el formulario de oferta, se denominará la oferta mas baja de precio, en dicho análisis se adjudicará el contrato a la empresa que oferte mas bajo o se considere la más económica o ventajosa según la Ley de Contratación del Estado y que cumple con las especificaciones técnicas y el suministro según lo establecido en las bases de licitación. Si la oferta mas baja no cumple con los requisitos mencionados, se le adjudicara a la segunda y así sucesivamente.
- c) Revisión Aritmética: Si existiera discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- d) Revisión por aplicación de descuentos: De existir en las propuestas ofrecimientos de descuentos, éstos se aplicarán a los valores totales corregidos por errores aritméticos.
- e) La comisión nombrada al efecto para el análisis de las ofertas, previa reunión plenaria, podrá solicitar por escrito a cualquiera de los licitantes que aclare su oferta o que presente información adicional sobre la misma, pero no será permitido a ningún licitante la modifique. Las aclaraciones deberán presentarse con anterioridad a que se tome la decisión de adjudicar el suministro respectivo a uno de los licitantes, en el plazo dos días hábiles.

2.2 RESERVA

El Despacho de la Presidencia de la República se reserva el derecho de declarar desierta esta licitación cuando no se presente ningún oferente y/o fracasada total, cuando ninguna de las ofertas satisfagan el objeto de las especificaciones técnicas o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia y/o colusión, sin que para ello incurra en ninguna responsabilidad con los licitantes.

El Despacho de la Presidencia de la República se reserva el derecho de declarar fracasada esta licitación cuando los costos de los valores ofertados por los licitantes superen de forma sustancial la partida presupuestaria que para tal efecto sea autorizada, sin que para ello incurra en ninguna responsabilidad para con los licitantes.

El Despacho de la Presidencia de la República se reserva el derecho de aumentar o disminuir al momento de adjudicar el contrato de suministro de libros consignados en las partidas correspondientes, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

El Despacho de la Presidencia de la República se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración sobre la oferta recibida, y desestimar una oferta si no recibe del oferente cuestionado una respuesta satisfactoria por escrito en el término de dos días hábiles después de ser requerida la información.

2.3 NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación de la Adjudicación por el Señor Administrador del Despacho de la Presidencia de la República, se notificara por escrito la Resolución de adjudicación a los licitantes participantes.

2.4 PRESENTACION DE IMPUGNACION

La validez del acto de adjudicación podrá ser impugnado observando lo previsto en la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Previamente deberá agotarse la vía administrativa, en estos casos, los plazos para interponer y para resolver los recursos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo se reducirán a la mitad de lo establecido en dicho texto legal.

En caso de que el reclamo resultare infundado y mediante la respectiva sentencia, el Despacho de la Presidencia de la República se reserva el derecho de reclamar por la vía judicial una compensación por los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionarle.

2.5 GARANTIAS CONTRACTUALES

El Licitante favorecido con la adjudicación del contrato deberá sustituir la Garantía de Mantenimiento de la Oferta que acompañó en su oferta, por una Garantía de Cumplimiento, equivalente al 15% del valor total del Contrato con una vigencia del contrato y tres (3) meses adicionales, indicado en la Parte III - Condiciones Especiales, de estas bases de licitación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento del suministro de formularios.

Esta Garantía de Cumplimiento deberá ser entregada a el Despacho de la Presidencia de la República en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de la Notificación de la Adjudicación, sin previo requerimiento por parte de el Despacho de la Presidencia de la República y deberá ser emitida por una institución bancaria o aseguradora legalmente establecida en el país.

Es Obligatorio que esta garantía de cumplimiento de contrato sea elaborada conforme al texto que se indica en el Anexo No. 5 de la Parte V - Anexos: Formularios de Oferta de estas bases de licitación. En caso de que El Proveedor no cumpla con este requisito, a pesar de la oportunidad que se le pueda brindar para la modificación del texto, se procederá de conformidad con lo indicado en el siguiente numeral.

Si por causas imputables al Contratista no se rindiere la Garantía de Cumplimiento indicada en los numerales anteriores, y dentro del plazo ya establecido, el Despacho de la Presidencia de la República considerará la Oferta como no sostenida, y por lo tanto, se procederá a hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se modificará la resolución respecto a adjudicar la licitación a los oferentes cuyas ofertas fueron aceptadas en orden sucesivo, consignados en el acta de adjudicación, siguiendo el procedimiento legal.

Si estos oferentes a su vez, incumplen con esta condición, también les será ejecutada la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, y la licitación se declarará fracasada.

La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer en vigencia hasta la fecha de finalización del suministro del Contrato.- La cual será devuelta al Proveedor, previa entrega de la garantía de Cumplimiento de la Calidad del Producto, por un porcentaje de dos (2 %) sobre el valor del contrato y con vigencia de 90 días a partir del vencimiento del contrato.

Si a consecuencia de la modificación del Contrato su monto se incrementa, el Contratista está en la obligación de aumentar esta garantía en la cuantía correspondiente, y si se decide ampliar el plazo de suministro del Contrato, el

Contratista deberá modificar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que su vencimiento sea del nuevo plazo establecido.

2.6 CONTRATO

El licitante ganador deberá firmar el Contrato respectivo con el Despacho de la Presidencia de la República dentro de los quince días calendarios siguientes a la notificación de la Adjudicación.

De conformidad con el artículo 111 de la Ley de Contratación del Estado.

En caso que el licitante favorecido no se presente a la firma del Contrato en la fecha prevista sin causa justificada, se procederá a hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y se tomará resolución respecto a adjudicar la licitación a los oferentes cuyas ofertas fueron aceptadas en orden sucesivo, consignados en el acta de recomendación de adjudicación, siguiendo el procedimiento legal. No obstante lo anterior, podrá llamarse a nueva licitación cuando a juicio del Despacho de la Presidencia de la República así convenga a sus intereses.

El contrato suscrito vencerá automáticamente al medio día de la fecha de vencimiento expresada en el texto del mismo.

El proveedor tiene la obligación de estudiar y comparar cuidadosamente las condiciones del contrato, y deberá informar al Despacho de la Presidencia de la República sobre cualquier error, discrepancia u omisión que pudiera descubrir, a fin de que se realicen oportunamente las correcciones del caso.

Formarán parte integrante del Contrato el documento base de esta licitación y sus anexos, Ademdums si los hubiera, correspondencia girada entre el Despacho de la Presidencia de la República y el oferente, las órdenes de compra que se le extiendan al proveedor, y las condiciones incluidas en la oferta del proveedor que hayan sido aceptadas por el Despacho de la Presidencia de la República.

2.7 CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total que sobre las obligaciones le corresponden al proveedor de acuerdo con el contrato suscrito, no será considerado como tal si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe dolo, culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, naufragios, incendios, motines e inundaciones, etc.

En todo caso, la demora deberá ser justificada y notificada de inmediato por escrito a la licitación.

Si a consecuencia de alguna circunstancia calificada al amparo de ésta sección se prevé una demora en el tiempo de entrega o cumplimiento de una obligación, el Despacho de la Presidencia de la República podrá extender el tiempo de entrega por un período adicional razonable para compensar tales demoras.

Para que sean consideradas las solicitudes de extensión presentadas por el Contratista, deberán hacerse por escrito a más tardar dentro de los diez días calendario posteriores a la fecha en que el atraso tenga lugar.

El incumplimiento de esta disposición producirá que el Contratista pierda todo derecho a cualquier reclamo posterior.

2.8 RESOLUCION POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del contrato, el Despacho de la Presidencia de la República podrá remitir por escrito una notificación de incumplimiento al Proveedor, o resolver el contrato en forma total o parcial, si se presentan cualquiera de las causas que se detallan a continuación:

Cuando el Contratista no cumpla con los suministros de los libros al Despacho de la Presidencia de la República, de conformidad con lo estipulado en la parte IV especificaciones técnicas y lo indicado en todos los incisos de la cláusula 3.3 de estas mismas bases.

Cuando el Contratista no cumpla con cualquiera de sus obligaciones en virtud de lo establecido en el Contrato.

Cuando el Contratista en cualquiera de las circunstancias indicadas anteriormente no subsana el incumplimiento señalado en un plazo de cinco (5) días hábiles, tras recibir la notificación pertinente.

Las demás causas de resolución de contrato mencionadas en la Ley de Contratación del Estado que fueren aplicadas al contrato referido.

En cualquiera de estos casos el Despacho de la Presidencia de la República podrá hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

2.9 SOLUCION DE DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre el Despacho de la Presidencia de la República y el Proveedor, deberá resolverse en forma conciliatoria entre ambas partes; en caso contrario, se someterán expresamente a la Jurisdicción y

competencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

2.10 NORMAS APLICABLES

En todo lo no previsto en las presentes bases de licitación, se regulará por lo que al efecto establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás leyes aplicables.

Los suministros de los libros de conformidad con la presente licitación, se ajustarán a las normas mencionadas en la Parte IV - Especificaciones Técnicas, o a otras normas reconocidas que a juicio de la licitación, aseguren una calidad igual o superior a la solicitada.

PARTE III - CONDICIONES ESPECIALES

3. OBJETO DE LA LICITACION

El objetivo de esta licitación es invitar a las empresas nacionales para que participen en esta licitación y presenten sus ofertas de acuerdo a las especificaciones de los suministros solicitados en estas bases.

3.1 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser válidas por un período de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas.

3.2 TIPOS, MONTOS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTIAS

Los oferentes deberán acompañar su propuesta con una Garantía de Mantenimiento de la Oferta equivalente al dos por ciento (2%) del valor total de la misma, y con una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de plicas de acuerdo a las condiciones establecidas en la parte II, cláusula 2.5, de estas bases de licitación.

El licitante favorecido con la adjudicación del contrato, deberá rendir una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del mismo y cuya vigencia será desde la fecha inicial del contrato y hasta la terminación del Contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en la parte II, Cláusula 2.5 de estas bases de licitación.

3.3 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL LICITANTE ADJUDICADO.

Será responsable directo de suministrar los libros en un tiempo máximo de 90 días calendario una vez firmado el contrato y suministrada la orden destinada para suministrar los libros, los cuales serán entregados en las bodegas de el Despacho de la Presidencia de la República

3.4 FORMA DE PAGO

El Despacho de la Presidencia de la República se obliga a pagar a EL PROVEEDOR en moneda nacional a través de la Administración del Despacho de la Presidencia de la República afectando la Cuenta Especial No. 11101-20-000364-5 denominada “Secretaría de Finanzas, Programa Apoyo Matrícula Escolar, Recomendado a la Dirección General de Crédito Público” de conformidad a los procedimientos establecidos en el Despacho de la Presidencia de la República otorgará el pago contra entrega del suministro de los libros, para tal efecto se emitirán orden de compra, afectando la estructura presupuestaria aprobada, debiéndose presentar para este mismo los siguientes documentos:

Recibo a nombre de la Tesorería General de la República, con los datos generales de los servicios realizados.

Facturas a nombre de la empresa que ganó la licitación, original y dos copias en los cuales se describan los datos generales del producto entregado.

La Administración del Despacho de la Presidencia de la República hará el trámite correspondiente para el pago, siempre y cuando EL PROVEEDOR haya cumplido fielmente con lo solicitado en estas Bases de Licitación.

La falta de presentación de esta documentación producirá un retraso en el pago correspondiente, del cual el Despacho de la Presidencia de la República no tendrá ninguna responsabilidad.

4. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS

Carta de presentación de la oferta

Especificaciones técnicas de los libros

4.1 ASPECTOS A DETALLAR EN LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán detallar en su propuesta los siguientes aspectos:

Costo unitario

Costo total

Impuestos (si es necesario).

La vigencia de la Oferta será de 90 días hábiles, misma que deberá manifestarse en la oferta.

PARTE IV - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA PARA LOS LIBROS.-

El objetivo de esta Licitación Pública es proveer a las familias con niños o jóvenes escolares, ya sea del nivel primario, básico o secundario, de una pequeña biblioteca básica, en su casa de habitación, para el estudio, la investigación o la lectura, como un principio básico de formación de los hondureños, iniciando el proceso de aprendizaje en su propio hogar.

La propuesta técnica presentada por el oferente deberá contener toda aquella información técnica relacionada con los libros donde se describan las especificaciones técnicas que respalde la oferta.

Deberá incluir además toda la información relacionada con la empresa oferente en cuanto a su experiencia en el mercado, su capacidad instalada, conocimientos y experiencia de su personal, y su capacidad para cumplir a tiempo con el suministro de los libros.

Se requiere un paquete de tres libros o tomos que deberá incluir una Enciclopedia Temática Escolar, una Enciclopedia Escolar de Honduras, y un Diccionario Enciclopédico Escolar, este paquete será entregado uno por familia, por el Despacho de la Presidencia de la República y será propiedad del núcleo familiar.

Se requieren 9,000 (nueve mil) estuches rígidos (tipo petaca) contenedor de los tres tomos, impreso a todo color y plastificado con polipropileno.

Las especificaciones técnicas de los libros o tomos se detallan a continuación:

1) **Enciclopedia Temática Escolar. Un Tomo. Mínimo 1,000 páginas**

TAMAÑO TRIPA CORTADA:	19 x 25,50 cm.
TAMAÑO LIBRO TERMINADO:	19,50 x 26,10 cm.
Nº PÁGINAS:	Mínimo 1,000 páginas
PAPEL INTERIOR:	Estucado mate volumen de 100 gr./m2.
IMPRESIÓN INTERIORES:	a 4+4 color
LEXIVISIONES:	8 páginas de Lexivisiones encuadradas en el interior del libro, del ATLAS DEL CUERPO HUMANO
Temas:	- SISTEMA NERVIOSO, Vista anterior - SISTEMA NERVIOSO, Vista posterior - SISTEMA ÓSEO, Vista anterior

- SISTEMA ÓSEO, Vista posterior
- SISTEMA MUSCULAR, Vista anterior
 - SISTEMA MUSCULAR, Vista posterior
- SISTEMA CIRCULATORIO
- SISTEMA RESPIRATORIO Y DIGESTIVO

PAPEL GUARDAS:	Offset blanco de 140 gr./m2.
TAPA:	Cartón de 3,5 m/m.
PAPEL FORRO TAPA:	Estucado brillo de 150 gr./m2.
IMPRESIÓN FORRO TAPA:	a 4+0 color.
ACABADO TAPA:	Plastificado en polipropileno brillo
ENCUADERNACIÓN:	Cartoné, pliegos cosidos con hilo vegetal, lomo redondo.

2) Enciclopedia Escolar de Honduras. Un Tomo. Mínimo 400 páginas

TAMAÑO TRIPA CORTADA:	19 x 25,50 cm.
TAMAÑO LIBRO TERMINADO:	19,50 x 26,10 cm.
Nº PÁGINAS:	Mínimo 400 páginas
PAPEL INTERIOR:	Estucado brillo de 150 gr./m2.,
IMPRESIÓN INTERIORES:	a 4+4 color.
LEXIVISIONES:	8 páginas de Lexivisiones encuadernadas en el interior del libro, del CAMBIO CLIMÁTICO
CLIMATICO	Temas: - AGENTES DEL CAMBIO <ul style="list-style-type: none"> - ENERGÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIA - NIVELES DEL MAR Y ÁREAS COSTERAS - DIVERSIDAD BIOLÓGICA Y ECOSISTEMAS - RECURSOS HÍDRICOS - SALUD - MEDIDAS CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO - INDICADORES DEL CAMBIO CLIMÁTICO

PAPEL GUARDAS:	Offset blanco de 120 gr./m2.
TAPA:	Cartón de 3,5 m/m.

PAPEL FORRO TAPA:	Estucado brillo de 150 gr./m2.
IMPRESIÓN FORRO TAPA:	a 4+0 color.
ACABADO TAPA:	Plastificado con polipropileno brillo.
ENCUADERNACIÓN:	Cartoné, pliegos cosidos con hilo vegetal, lomo redondo.
FOTOGRAFIA Y MENSAJE:	Deberá incluir la fotografía del Presidente de la República con la banda presidencial y un breve mensaje.- La fotografía y los mensajes serán proporcionados a la empresa ganadora de la licitación por la Administración del Despacho de la Presidencia de la República

3) **Diccionario Enciclopédico Escolar. Un Tomo. Mínimo 1,000 páginas**

TAMAÑO TRIPA CORTADA:	19 x 25,50 cm.
TAMAÑO LIBRO TERMINADO:	19,50 x 26,10 cm.
Nº PÁGINAS:	Mínimo 1,000 páginas
PAPEL INTERIOR:	Estucado mate volumen de 100 gr./m2.
IMPRESIÓN INTERIORES:	a 4+4 color
PAPEL GUARDAS:	Offset blanco de 140 gr./m2.
TAPA:	Cartón de 3,5 m/m.
PAPEL FORRO TAPA:	Estucado brillo de 150 gr./m2.
IMPRESIÓN FORRO TAPA:	a 4+0 color.
ACABADO TAPA:	Plastificado en polipropileno brillo
ENCUADERNACIÓN:	Cartoné, pliegos cosidos con hilo vegetal, lomo redondo.
UÑEROS:	10 uñeros perforados para facilitar la localización alfabética

PARTE V - ANEXOS: FORMULARIOS DE OFERTA

ANEXO No. 1: CARTA PROPUESTA LICITACION PUBLICA N° 001 - 2008

Yo, _____, actuando en mi condición de _____ de la firma mercantil denominada _____ por este acto DECLARO: Haber obtenido y examinado en las bases de licitación en referencia, cuyos servicios serán destinados para uso _____

De conformidad con dicho Pliego, por medio de esta Carta Propuesta ofrezco:

Costo total de la Partida No.1

Solicitados en los términos del Pliego de Condiciones antes referido, siendo el valor total _____ de _____ la _____ oferta:

(Números y Letras)

Acepto que la forma de pago será en moneda nacional y me obligo a cumplir todas y cada una de las Condiciones Generales y Especiales que rigen el proceso de Licitación Pública de que se hace mérito, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

De la misma forma me comprometo a realizar la entrega de lo propuesto anteriormente, de conformidad con el plazo establecido y en el lugar señalado para su recepción.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses del Estado de Honduras, me comprometo desde ahora a aceptar el Contrato respectivo y a rendir la Garantía de Cumplimiento correspondiente por el 15% (quince por ciento) del valor total adjudicado y 5% de Garantía de Calidad de los bienes al momento de la recepción del paquete de los tres libros y dar inicio a los trámites para el suministro oportuno de los mismos que origina la presentación de esta Carta Propuesta.

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por el 2% (dos por ciento) del valor ofertado que equivale a un monto de L. _____ (número y letras), cuya vigencia es desde el día _____ de _____ de _____, hasta el día _____ de _____ de _____ de 2008.

Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un período de 90 (noventa) días hábiles a partir del día de apertura de las ofertas.

En fe de lo cual y para seguridad del Despacho de la Presidencia de la República, firmo la presente a los _____ días del mes de _____ del año dos mil ocho.

Nombre y Firma del Representante Legal, Sello de la Empresa

**ANEXO No. 2: FORMULARIO DE OFERTA (DETALLE DE PRECIOS)
LICITACION PUBLICA N° 001 - 2008**

Nombre de la Compañía Oferente:

Partida	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO	
				UNITARIO	TOTAL
		UNIDAD			
		Sub-total			
		Impuesto sobre Ventas			
		Valor total de la Oferta			

Comentarios u Observaciones Adicionales:

El suministro de los libros será a un máximo de 90 días calendario una vez en

tregada la respectiva orden de compra.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre completo del Representante Legal)

Datos de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

Garantía No.	_____	Emitida por:	_____
Valor Garantía:	de _____	Vigencia:	_____

LUGAR Y FECHA

(Firma del Representante Legal)

(Nombre completo del Representante Legal)

**ANEXO No. 3: DECLARACION JURADA
LICITACION PUBLICA N° 001 - 2008**

Yo, _____, mayor de edad, casado, con profesión (indique), y con domicilio en la ciudad de (indique) etc..., actuando en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____ y en mi condición de participante en la Licitación Pública No. ___ de el Despacho de la Presidencia de la República, para efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este medio formulo la siguiente Declaración Jurada para mi persona y socios de mi representada en virtud de ser participante de la Licitación Pública N°.

PRIMERO: Que no hemos sido condenados mediante sentencia firme por los delitos contra la propiedad, contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y de defraudación fiscal, igual nuestros administradores o representantes legales.

SEGUNDO: Que no hemos sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años, de conformidad con el Código Tributario.

TERCERO: Que no hemos sido declarados en quiebra o en concurso de acreedores.

CUARTO: Que no somos funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos.

QUINTO: Que no hemos sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración o a la suspensión temporal en el registro de proveedores y contratistas.

SEXTO: Que no somos cónyuge, persona vinculada por unión de hechos a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad estén los procesos de precalificación de las empresas, evaluación de las propuestas, adjudicación o la firma del contrato.

SEPTIMO: Que en el capital social de nuestra sociedad mercantil no participan funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. También nuestra sociedad no cuenta con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que se desempeñen puestos de dirección o representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco.

OCTAVO: Que no hemos intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia.

NOVENO: Que no somos funcionarios cubiertos por la inhabilidad, como ser: Presidente de la República, designados a la presidencia, Secretarios y Subsecretarios de Estados, Directores Generales o funcionarios de igual rango de la Secretaría de Estado, Diputados al Congreso Nacional, Magistrados de la Corte

Suprema de Justicia, Miembros del Tribunal Nacional de Elecciones y del Tribunal Superior de Cuentas, Procurador y Sub-procurador General de la República, , Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, Fiscal General de la República y Fiscal Adjunto, mandos superiores de las Fuerzas Armadas, Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del estado, Alcaldes y Regidores municipales, en el ámbito de la contratación de cada municipalidad y demás funcionarios o empedados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

DECIMO: Declaro así mismo que todo lo aseverado en este acto es cierto, que no estamos comprendidos en ninguno de los casos mencionados en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, facultando a el Despacho de la Presidencia de la República para investigar todo lo aquí jurado.

En fe de lo cual y para seguridad del Despacho de la Presidencia de la República firmo la presente a los _____ días del mes de _____ del año dos mil ocho.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre completo del Representante Legal)

(Nombre de la empresa, dirección completa, teléfono y Fax)

**ANEXO No. 4: TEXTO DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA
OFERTA
LICITACION PUBLICA N° 001 - 2008**

La Compañía de Seguros__ (Indique el Nombre de la Compañía Emisora)__ ó El Banco____ (Indique el Nombre del Banco Emisor)_____, quién en lo sucesivo y para los efectos de esta Garantía se denominará “La Fiadora, El Garante, etc.” se obliga solidariamente a pagar a el Despacho de la Presidencia de la República, quien en lo sucesivo se denominará “EL BENEFICIARIO” hasta por la cantidad de Lps. (Valor en números) (VALOR EN LETRAS), para garantizar el Mantenimiento de Oferta presentada por la compañía __Indique el nombre de la Compañía Ofertante__ en la Licitación Pública N° _____ que corresponde a _____ (Describir la naturaleza de los libros)____, la cual se llevará a cabo en las oficinas de EL BENEFICIARIO el día __indique el día y la fecha __ del mes de _____ del año _____.

La presente garantía estará en vigor por el término de noventa (90) días a partir del _____ al _____.

La presente garantía será ejecutada a simple requerimiento de EL BENEFICIARIO, sin más trámite que la simple presentación de este documento, por lo que se garantiza el cumplimiento por parte de El Afianzado de las obligaciones estipuladas en la oferta presentada así como en las bases de la Licitación Publica por LA FIADORA, EL GARANTE, ETC.

El presente contrato de Garantía queda constituido por este documento, y en lo procedente por los documentos contractuales que contienen las especificaciones técnicas y las condiciones mediante las cuales se realizaría el contrato en caso de adjudicarse a El Afianzado.

En fe de lo cual la Compañía de Seguros__ (Indique el Nombre de la Compañía Emisora)__ ó El Banco____ (Indique el Nombre del Banco Emisor)_____, firma y sella en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ de _____.

Firma Autorizada y Sello Firma Autorizada y Sello.

**ANEXO No. 5: TEXTO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
LICITACION PUBLICA N° 001 - 2008**

La Compañía de Seguros__ (Indique el Nombre de la Compañía Emisora)_____
ó El Banco____ (Indique el Nombre del Banco Emisor)_____, quién en lo
sucesivo y para los efectos de esta Garantía se denominará “La Fiadora, El Garante,
etc.” se obliga solidariamente a pagar a el Despacho de la Presidencia de la
República, quien en lo sucesivo se denominará “EL BENEFICIARIO” hasta por la
cantidad de Lps (Valor en números) (VALOR EN LETRAS), para garantizar el
cumplimiento de contrato relacionado con __describa el paquete de los libros a ser
suministrado____, los cuales se llevarán a cabo en ____Indique el lugar en donde se
suministrarán los libros__, el cual fue adjudicado según Licitación Publica N°, y de
conformidad con los términos del contrato al efecto firmado entre el Afianzado y EL
BENEFICIARIO.

La vigencia de la presente Garantía será hasta la terminación del contrato

La presente Garantía será ejecutada a simple requerimiento de el Despacho de la
Presidencia de la República, sin más trámite que la simple presentación de este
documento, por lo que el cumplimiento por parte de El Afianzado de las obligaciones
estipuladas en el contrato se encuentren plenamente garantizadas por LA FIADORA,
EL GARANTE, ETC.

En fe de lo cual la Compañía de Seguros__ (Indique el Nombre de la Compañía
Emisora)__ ó El Banco____ (Indique el Nombre del Banco Emisor)_____,
firma y sella en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de
_____ de _____.

Firma Autorizada y Sello Firma Autorizada y Sello.

**ANEXO No. 6: DECLARACION JURADA DE CALIDAD
PARA EL SUMINISTRO DE LIBROS
LICITACION PUBLICA N° 001 - 2008**

Yo, _____, mayor de edad, casado, etc...., actuando en mi condición de Representante Legal de la sociedad _____ para efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este medio formulo la siguiente Declaración Jurada para mi persona y mi representada en virtud de ser participante de la Licitación Pública N° de el Despacho de la Presidencia de la República, por este medio BAJO JURAMENTO DECLARO: Que la Compañía que represento cumplirá fielmente con las condiciones especiales indicadas en la Parte IV - "Especificaciones Técnicas" de las Bases de Licitación Pública No. _____ para el suministro de libros _____ en la ciudad de Tegucigalpa.
(Lugar y Fecha)

(Firma del Representante Legal) _____

(Nombre completo del Representante Legal)

(Nombre de la Compañía, dirección completa, teléfono y Fax)

**ANEXO No. 7 CONTRATO SUMINISTRO DE UN PAQUETE DE TRES LIBROS
LICITACION PUBLICA N° 001 - 2008**

Nosotros, _____ y de este domicilio y con tarjeta de identidad No. _____ actuando en mi condición de ADMINISTRADOR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA nombrado para tal cargo mediante Acuerdo Ejecutivo No. _____ de fecha ___ de Enero del ____ y autorizada por la Ley para esta clase de actos, quien en lo sucesivo se denominará “EL DESPACHO”, por una parte y por la otra parte el señor _____ mayor de edad, casado, hondureño y de este domicilio quien se identifica con Tarjeta de Identidad No. _____, R.T.N. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la Compañía _____, con R.T.N.: _____, del domicilio de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Empresa constituida mediante escritura pública número __ autorizada en esta ciudad el __ de _____ de ____ ante el Notario _____, inscrita en el Tomo __, Folios del __ al __ del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de Francisco Morazán y autorizado para celebrar este tipo de contratos, según poder otorgado en la misma escritura de Constitución de dicha Empresa, quien en lo sucesivo y para los efectos de este Contrato se denominará “EL SUPLIDOR”, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN PAQUETE DE TRES LIBROS el cual se regirá por los pactos y cláusulas siguientes:

PRIMERA: CONDICIONES ESPECIFICAS.- EL SUPLIDOR, deberá acreditar los requerimientos técnicos especiales como se detalla a continuación.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS LIBROS

SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO.- El presente Contrato se suscribe por _____ LEMPIRAS, (Lps. _____)

TERCERA: FORMA DE PAGO.- El pago que corresponda a la entrega de los libros se hará en Lempiras a través de la Administración del Despacho de la Presidencia de la República, a razón de Lps. _____ (_____) más la cantidad de Lps. _____ (_____), afectando la Estructura Presupuestaria siguiente: la Cuenta Especial No. 11101-20-000364-5 denominada “Secretaría de Finanzas, Programa Apoyo Matrícula Escolar, Recomendado a la Dirección General de Crédito Público”, Emitiendo las respectivas ordenes de pago y con los procedimientos establecidos por el Despacho de la Presidencia de la República presentando los documentos siguientes: a) Facturas (Original y Tres copias) a nombre de la _____, Recibo (original y tres copias), a nombre de la Tesorería General de la República, c) Actas de recepción del producto entregado, debidamente aprobado por la Administración del Despacho de la Presidencia de la República.

CUARTA: EL DESPACHO Y EL PROVEEDOR. Se establece que de conformidad con las Bases de Licitación Publica que los precios pactados en la oferta y este

Contrato son fijos y no serán objeto de reajustes, los precios serán fijos desde el comienzo del Contrato hasta su finalización.

QUINTO: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- El incumplimiento total o parcial por las partes sobre las obligaciones que les correspondan de acuerdo a este Contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado.

SEXTO: SOLUCION DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS. Cualquier diferencia, controversia o conflicto de origen técnico o efectividad de los servicios que surgieren entre EL PROVEEDOR y EL DESPACHO, deberá resolverse en forma conciliatoria entre ambas partes, en caso contrario se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán, sin perjuicio de que EL DESPACHO dicte las medidas provisionales que se estimen pertinentes hasta tanto se diluciden las controversias.

SETIMO: NOTIFICACIONES.- Cualquier notificación que hagan las partes contratantes, deberá ser por escrito, por Fax o correo certificado a la dirección siguiente: Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., FAX b) EL SUPLIDOR _____, Colonia _____, Ave. Calle # _____, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A., Teléfono _____ - _____, Fax _____ - _____.

OCTAVO: ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS: Toda enmienda, modificación y/o prórroga deberá realizarse acordando su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos legales correspondientes. Al suscribirse cualquier enmienda, modificación y/o prórroga EL PROVEEDOR, deberá ampliar la garantía original rendida para cubrir satisfactoriamente el cumplimiento del Contrato. Todas las enmiendas, modificaciones y/o prórrogas del Contrato serán por escrito, y deberán ser firmadas por EL DESPACHO y EL PROVEEDOR.

NOVENO: CESION O SUBCONTRATACIÓN.- Queda terminantemente prohibida la cesión de este Contrato o subcontratación con terceros para la entrega de los libros objeto del mismo, salvo que la cesión o subcontratación se haga con autorización expresa de EL DESPACHO, la violación de esta cláusula dará lugar a la rescisión del Contrato de pleno derecho y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

DECIMA : SANCIONES. 1.- Si el Contratista incumpliese con la entrega de garantía de cumplimiento o se negase a suscribir el Contrato, el Despacho de la Presidencia de la República, hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.- 2.- Si el Contratista incumpliese cualquiera de las obligaciones que asume en el Contrato, el Despacho de la Presidencia de la República, ejecutará la Garantía de Cumplimiento. 3.- Cuando EL PROVEEDOR disminuya la cantidad de los paquetes de libros ofrecida 4.- En el caso de entregas parciales por más de dos días después del tiempo previsto el Despacho de la Presidencia de la República, deducirá en concepto de multa del siguiente pago, en que ocurrieran las disminuciones que será de acuerdo con las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2008 por retraso de entrega.

DECIMA PRIMERA: VIGENCIA.- El presente Contrato de Suministro de paquetes de libros tendrá una vigencia del _____ al _____ de dos mil ocho (2008). Es entendido que durante la vigencia del Contrato EL PROVEEDOR no modificará el precio de sus servicios.

DECIMA SEGUNDA: CAUSAS DE RESCISION: Este contrato podrá ser rescindido por las causas siguientes: a) Por la voluntad de ambos contratantes, manifestado en forma escrita, por lo menos con quince (15) días de anticipación; B) Por incumplimiento a las condiciones contenidas en las cláusulas del presente Contrato, ello dará derecho por igual a las partes contratantes a darlo por rescindido con las responsabilidades inherentes que competa a cada una de ellas; C) Por motivo de quiebra de la Empresa contratante, decretada por autoridad competente; D) Por la destrucción o pérdida de los bienes objeto de este contrato a causa de: Terremotos, incendios, inundaciones, huelgas, robo, o cualquier otro motivo involuntario que la cause y debidamente comprobado. EL DESPACHO, hará la liquidación exacta de los suministros de los paquetes de libros efectivamente recibidos para los efectos de pago.

DECIMA TERCERA: MODIFICACIONES: Cualquier modificación que se quiera hacer a este Contrato, deberá efectuarse de común acuerdo por las partes contratantes por medio de notificaciones por escrito con diez días de anticipación y debiendo observarse y aplicarse las mismas formalidades empleadas para la suscripción de la obligación principal.

DECIMA CUARTA. GARANTIAS. EL PROVEEDOR, está en la obligación de presentar a favor de el Despacho de la Presidencia de la República las garantías siguientes: a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, por el 15% del valor de los servicios a suministrarse, la cual se entregará al momento del otorgamiento de este Contrato y deberá tener vigencia a partir del _____ al _____ de 2008, conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, devolviéndose al PROVEEDOR previa entrega de la Garantía de Cumplimiento de la Calidad del Producto por un porcentaje del 2% sobre el valor del contrato y con vigencia de 90 días a partir del vencimiento del contrato, cuando se le extienda el finiquito de cumplimiento. Esta Garantía llevará una Cláusula que estipule que podrá ser ejecutada a simple requerimiento del Despacho de la Presidencia de la República acompañada de un Certificado de Incumplimiento.

DECIMA QUINTA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes: a) Bases de Licitación Pública b) Acta de Recomendación de Adjudicación y Resolución de adjudicación, c) Oferta presentada para EL SUPLIDOR, d) La notificación de adjudicación, e) La Garantía de cumplimiento presentada por EL SUPLIDOR, f) Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este Contrato.

DECIMA SEXTA: INTERPRETACIÓN. La interpretación de las cláusulas del presente Contrato o de alguna cláusula en especial o de cualquier otro documento que tenga relación directa con la Licitación y contrato, será competencia exclusiva de EL DESPACHO y la misma una vez hecha será concluyente.

En fe de lo anterior y para seguridad de ambas partes, se suscribe el presente Contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, M. D. C., a los _____ días del mes de _____ de dos mil ocho.

“EL DESPACHO”

“EL PROVEEDOR”