

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN

## LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL

**No. LPN-INHGEOMIN-SG-002-2024**

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS (INHGEOMIN)”**

**Fuente de Financiamiento:**  
**TESORO NACIONAL**

**Tegucigalpa M.D.C, Junio 2024**



 Col. Loma Linda Norte, Bulevar Centroamérica, Avenida La FAO, Tegucigalpa, Honduras.

 [www.inhgeomin.gob.hn](http://www.inhgeomin.gob.hn)

 (+504) 2232-6044

 inhgeomin

## TABLA DE CONTENIDO

<b>SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</b> .....	3
IO-01 CONTRATANTE .....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	3
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN .....	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN .....	10
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	13
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	13
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	14
<b>SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</b> .....	15
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	15
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	15
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	15
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO.....	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN .....	15
CC-07 GARANTÍAS .....	16
CC-08 FORMA DE PAGO .....	16
CC-09 MULTAS .....	16
<b>SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	16
ET-01 NORMATIVA APLICABLE.....	16
ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	17
ET-03 FORMA DE PRESTAR EL SERVICIO.....	17
ET-04 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO .....	18
<b>SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS</b> .....	18

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN) en adelante INHGEOMIN, promueve la Licitación Privada Nacional No. LPN-INHGEOMIN-SG-002-2024 y tiene por objeto el “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS (INHGEOMIN)**”.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta Licitación Privada Nacional No. LPN-INHGEOMIN-SG-002-2024 se podrá otorgar un contrato de “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS (INHGEOMIN)**”; entre INHGEOMIN y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

La presente Licitación Privada Nacional No. LPN-INHGEOMIN-SG-002-2024 tiene por objeto la contratación de “**SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS (INHGEOMIN)**”, ubicadas en Residencial Loma Linda Norte, Avenida La FAO, Bulevar Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., **Se requerirá un servicio de ocho (8) guardias de seguridad en total (4 por jornada de 24 horas), de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas de este mismo Documento. El servicio a brindar será por el período de 6 meses contados a partir de la suscripción del contrato.**

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción oficial de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en:

**En el salón de reuniones de las oficinas administrativas del Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN).**

Ubicada en: **Residencial Loma Linda Norte, Avenida La FAO, Bulevar Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.**

Contactos para información sobre el proceso:

**Nombre del contacto:** Lic. Ángel Fernando Meza Tercero

**Teléfonos (504) [2232-6044](tel:2232-6044)/[2232-6721](tel:2232-6721) y;**

**Correo electrónico:** [ameza@inhgeomin.gob.hn](mailto:ameza@inhgeomin.gob.hn)

El día de presentación de ofertas será: **el 01 de julio de 2024**

La hora límite de presentación de ofertas será: a las **10:30 a.m.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en el salón de reuniones de las oficinas administrativas del INHGEOMIN, a las: **10:45 a.m. el día 01 de julio de 2024.**

Una copia del Acta de Apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

Los oferentes entregarán su oferta original y una copia de la misma en sobres sellados y debidamente identificados. El original y la copia de las ofertas deberán ser presentados en sobres separados rotulados como "**ORIGINAL**" y "**COPIA**", respectivamente. Los sobres que contengan el original y la copia deberán ser embalados en un solo paquete. **Adicional entregarán en formato digital la oferta.**

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los licitantes y de las ofertas recibidas de estos, se requiere que las propuestas sean desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

<b>Tipo de documentación</b>	<b>Forma de documentación</b>	<b>Cantidad de sobres</b>
Legal	Original y Copia	2 sobres separados
Técnica	Original y Copia	2 sobres separados
Económica	Original	1 sobre separado
<b>Total a presentar</b>		<b>5 sobres separados</b>

Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados de la forma siguiente:

- **Parte Central:** Dirigido al Instituto Hondureño de Geología y Minas (INHGEOMIN), Tegucigalpa, M.D.C
- **Esquina superior izquierda:** Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.
- **Esquina superior derecha:** Identificar si el contenido es ORIGINAL o COPIA.
- **Esquina inferior derecha:** consignar el número y nombre de la Licitación.

Licitación Privada Nacional No. LPN-INHGEOMIN-SG-002-2024 "**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS (INHGEOMIN)**".

- **Esquina inferior izquierda:** Deberá llevar la siguiente leyenda "**NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS**".

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, INHGEOMIN no recibirá la oferta. Los Oferentes NO podrán presentar ofertas alternativas ni electrónicas. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante

legal.

Los licitantes podrán presentar su oferta, conforme al formato “**Formulario de Presentación de la Oferta**” que se adjunta, proporcionando toda la información requerida, asimismo, si se presenta listado de precios por cada uno de los servicios ofertados, éste deberá estar también firmado y sellado por el representante legal de la empresa. El precio debe ser firme y definitivo, la oferta debe presentarse incluyendo todos los gravámenes aplicables.

Todos los documentos (hojas o páginas) contenidos en su oferta, en original y copias deberán presentarse debidamente foliados, firmados y sellados. La oferta deberá presentarse sin tachaduras, borrones, enmiendas y/o entrelineados que pudieren dar lugar a dudas en la interpretación del significado de la palabra frase u oración que contenga la falla.

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

Los licitantes deberán presentar su oferta en Lempiras, que es la moneda de curso legal en Honduras.

#### **IO-05.1 CONSORCIO**

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

#### **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 90 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

#### **IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una garantía de mantenimiento de oferta por un valor equivalente, por lo menos, **al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.**

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

La garantía de mantenimiento de oferta deberá tener una vigencia mínima de treinta **(30) días calendarios adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.**

## IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los **30 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.**

## IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### 09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

#### Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal.
4. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) del oferente y del Representante Legal, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en dicho Registro, dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, o fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria a los efectos de la adjudicación del contrato”.**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Declaración Jurada de Integridad de la empresa y de su representante legal.
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
10. Constancia de Solvencia Fiscal electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones

tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.

### **Documentos no subsanables**

1. Formulario de presentación de la oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

### **NOTA:**

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

## **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 50% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

- Créditos abiertos o líneas de crédito otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General de los últimos dos ejercicios fiscales inmediatos anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado de los dos últimos ejercicios fiscales inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que **INHGEOMIN** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

## **09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA**

- Información de los servicios de seguridad y vigilancia efectuados durante los cinco (5) últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos.
- Listado con nombre y dirección de al menos dos empresas con las que ha suscrito contratos de seguridad y vigilancia en los últimos tres (3) años (2021- 2023) detallando: Nombre de la empresa del contratante (cliente), objeto del contrato y duración del contrato. Adjuntar las respectivas constancias de satisfacción extendida por dichos clientes.
- Listado del personal disponible que podría designar para realizar las labores a contratar, indicando en su hoja de vida: nombre completo, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de seguridad y vigilancia, indicando si cuenta o no, con Póliza de Seguro de Vida vigente del personal, dirección exacta de su domicilio, con dos (2) referencias familiares y/o personales, del personal que asignará para el “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS,

## RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS (INHGEOMIN)”.

- Hoja de antecedentes penales y policiales (vigentes) del personal que designarán para realizar las labores en el INHGEOMIN, tanto al momento de firmar el contrato como los que ingresen posteriormente con la respectiva rotación del personal.
- Inventario del equipo que es propiedad de la empresa y que se utilizará para prestar el servicio que oferta, indicando la cantidad, marca y modelo.
- Constancia del Registro de las armas en la respectiva dependencia de la Secretaría de Seguridad que será utilizada en el servicio ofertado.
- Declaración Jurada del representante legal, cuya firma deberá estar autenticada por Notario Público, manifestando que mantendrá en custodia un expediente actualizado de los guardias de seguridad asignados, en los cuales se encuentran los documentos siguientes: constancia de antecedentes penales y policiales, actualizada a la fecha de presentación de ofertas, certificado médico del estado de salud físico y mental del personal, indicando que está libre del uso actual de cualquier tipo de estupefacientes.
- Fotocopia del Permiso vigente a la fecha de presentación de ofertas de la licitación, para operar como empresa de Seguridad Privada, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad en su respectiva categoría.
- Constancia de Solvencia en el Pago del Canon correspondiente, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, vigente a la fecha de presentación de ofertas.
- Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.
- Autorización para que el INHGEOMIN pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

### **09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA**

- Formulario de presentación de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. Debidamente firmado y sellado.
- Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.
- Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

- El valor total de la oferta económica deberá incluir los impuestos y tasas vigentes correspondientes, al momento de la presentación de la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega del servicio ofertado al **INHGEOMIN** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### **09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR)**

1. Constancia de Solvencia Fiscal electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
2. Constancia de Pagos a Cuenta electrónica, extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR); misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
3. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el estado de Honduras, indicando que:
  - (a) La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
  - (b) El Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
4. Constancia extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
5. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
6. Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE.
7. Constancia de Registro de Beneficiarios en el SIAFI.
8. Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno).

## IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con el **INHGEOMIN**, mediante correo electrónico a [ameza@inhgeomin.gob.hn](mailto:ameza@inhgeomin.gob.hn) o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente **Residencial Loma Linda Norte, Avenida La FAO, Blvd. Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras, C. A.** Teléfonos: [2232-6044](tel:2232-6044)/[2232-6721](tel:2232-6721), **INHGEOMIN** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)).

**Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes del 21 de junio de 2024, toda solicitud de aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.**

### IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El INHGEOMIN podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones. Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)).

El INHGEOMIN podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

### IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

#### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses del INHGEOMIN (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes )		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia Autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) del oferente y Representante Legal.		

Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Constancia de inscripción o en trámite en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>2</sup>		
La Declaración Jurada de la empresa y de su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. (Autenticada)		
Declaración Jurada de Integridad de la empresa y de su Representante Legal. (Autenticada)		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente. (Autenticada)		
Fotocopia legible del Poder del Representante Legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (Autenticada)		
Constancia de Solvencia Fiscal electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.		

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

<sup>2</sup> En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 50% del valor total de la oferta (Créditos abiertos o líneas de crédito otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.)		
Copia autenticada del Balance General de los últimos dos ejercicios fiscales inmediatos anterior sellado y timbrado por el contador general.		

Copia autenticada del Estado de Resultado de los dos últimos ejercicios fiscales inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.		
Autorización que el <b>INHGEOMIN</b> pueda verificar la documentación presentada		

### FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS DEL OFERENTE/FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
Información de los servicios de seguridad y vigilancia efectuados durante los cinco (5) últimos años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos.		
Listado con nombre y dirección de al menos dos empresas con las que ha suscrito contratos de seguridad y vigilancia en los últimos tres (3) años (2021- 2023) detallando: Nombre de la empresa del contratante (cliente), objeto del contrato y duración del contrato. Adjuntar las respectivas constancias de satisfacción extendida por dichos clientes.		
Listado del personal disponible que podría designar para realizar las labores a contratar, indicando en su hoja de vida: nombre completo, antigüedad en la empresa y experiencia en años ejerciendo labores de seguridad y vigilancia, indicando si cuenta o no, con Póliza de Seguro de Vida vigente del personal, dirección exacta de su domicilio, con dos (2) referencias familiares y/o personales, del personal que asignará para el “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS (INHGEOMIN)”.		
Hoja de antecedentes penales y policiales (vigentes) del personal que designarán para realizar las labores en el INHGEOMIN, tanto al momento de firmar el contrato como los que ingresen posteriormente con la respectiva rotación del personal.		
Inventario del equipo que es propiedad de la empresa y que se utilizará para prestar el servicio que oferta, indicando la cantidad, marca y modelo.		
Constancia del Registro de las armas en la respectiva dependencia de la Secretaria de Seguridad que será utilizada en el servicio ofertado.		
Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar autenticada por Notario Público, manifestando que mantendrá en custodia un expediente actualizado de los guardias de seguridad asignados, en los cuales se encuentran los documentos siguientes: constancia de antecedentes penales y policiales, actualizada a la fecha de presentación de ofertas, certificado médico del estado de salud físico y mental del personal, indicando que está libre del uso actual de cualquier tipo de estupefacientes.		

Fotocopia del Permiso vigente a la fecha de apertura de ofertas de la licitación, para operar como empresa de Seguridad Privada, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad en su respectiva categoría.		
Constancia de Solvencia en el Pago del Canon correspondiente, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.		
Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco (5) años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.		
Autorización para que el INHGEOMIN pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

#### **FASE IV, EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)**

No aplica para este proceso.

#### **FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

#### **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

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

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

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

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

#### **IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

Determinando que satisface los requisitos de los documentos de Licitación y que haya cumplido los requisitos establecidos en la metodología de evaluación.

## **IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción del servicio incluido en el contrato
- c) El nombre del oferente ganador
- d) El valor de la adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

## **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

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

1. Constancia de Solvencia Fiscal electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de obligaciones tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
2. Constancia de Pagos a Cuenta electrónica, extendida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR); misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
3. Constancias extendidas por la Procuraduría General de La República de no tener juicios pendientes con el estado de Honduras, indicando que:
  - (a) La empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
  - (b) El Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
4. Constancia extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
5. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
6. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.
7. Constancia de registro de beneficiario en el SIAFI.

8. Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno).

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

## **SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El **INHGEOMIN** nombrará un administrador del contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Intercambiar la información de contacto con la persona asignada por parte del proveedor. (teléfono, correo electrónico y otro dato que se estime conveniente para asegurar la comunicación entre las partes)
- b. Dar seguimiento al cumplimiento del proveedor y reportar – documentar cualquier incumplimiento de este.
- c. Reportar al área correspondiente de los incumplimientos que se registren con el fin de iniciar las acciones correspondientes según corresponda.
- d. Así mismo, registrar – monitorear sobre las obligaciones contractuales por parte del ente contratante.
- e. Emitir las comunicaciones necesarias con el enlace del proveedor, así como también las actas de recepción parcial y final.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente por un periodo de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO**

La entrega del servicio se hará en: las oficinas del **INHGEOMIN**, ubicadas en **Residencial Loma Linda Norte, Avenida La FAO, Blvd. Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C, Honduras, C. A.**

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SERVICIO**

El “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA, CONTROL DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA Y EXTERNA PARA LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGIA Y MINAS (INHGEOMIN)”, se realizará de forma permanente por un periodo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Se requerirá un servicio de ocho (8) guardias de seguridad en total (4 guardias por jornada de 24 horas), de conformidad a lo indicado en la sub cláusula 09.3 de la IO-09 y a las especificaciones técnicas de la SECCIÓN III.

## **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

Para las entregas del servicio, el proveedor deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

## **CC-07 GARANTÍAS**

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

### **a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser por el quince por ciento (15%) de monto total del contrato.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

## **CC-08 FORMA DE PAGO**

El INHGEOMIN pagará de forma mensual al mes de transcurrido el servicio entregado por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción, por lo tanto, el total de pagos del servicio contratado será de seis (6) pagos mensuales.

Los documentos a entregar para solicitar cada pago son: La factura que deberá estar comprendida bajo el Régimen de Facturación del Servicio de Administración de Rentas (SAR), con numeración CAI. También deberán acompañar el recibo de pago correspondiente dirigido a la Tesorería General de la República, la Solvencia Fiscal vigente y la Constancia de Pagos a Cuenta vigente a la fecha de la solicitud de pago.

Para efectos tributarios INHGEOMIN retendrá y enterará al fisco los impuestos que por ley corresponda.

## **CC-09 MULTAS**

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

## **SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **ET-01 NORMATIVA APLICABLE**

- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento del periodo fiscal 2024
- Constitución de la República, Ley de Activos, Código de Trabajo, Ley de transparencia y acceso a la información pública, Ley general de la administración pública, las normativas en materia de seguridad emitidos por la Secretaría de Seguridad y estos pliegos de condiciones.

## ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se requiere un cuerpo de vigilancia distribuidos de la siguiente manera:

No.	Nombre de la Institución	Dirección	Número de Guardias	
			Jornada Completa (24 horas)	Total
1	INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS (INHGEOMIN)	Residencial Loma Linda Norte, Avenida La FAO, Bulevar Centroamérica, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.	4	8

Nota: Todo el personal deberá prestar el servicio debidamente equipados con sus herramientas de trabajo adecuadas y plenamente identificados.

## ET-03 FORMA DE PRESTAR EL SERVICIO

El servicio deberá prestarse durante las VEINTICUATRO (24) horas del día, todos los días de la Semana, los seis (6) meses del contrato, incluyendo sábados, domingos, días feriados y de asueto y deberán obedecer el siguiente horario: De 6:00 a.m. hasta las 6:00 a.m. del siguiente día (jornada de 24 horas).

La empresa contratada asumirá en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal que asigne a las labores descritas y las señaladas en los Artículos 95, 401 y 402 y demás aplicables del Código de Trabajo, relevando al INSTITUTO HONDUREÑO DE GEOLOGÍA Y MINAS (INHGEOMIN) de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

Asimismo, la empresa contratada se obligará, en caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más trabajadores asignados, a sustituirlos de inmediato a fin de mantener diariamente y en todo momento el mismo número de trabajadores solicitados. También será responsable por la puntualidad o el cumplimiento del horario de trabajo establecido, por parte del personal que designe, para realizar los servicios contratados.

Deberá haber un supervisor por parte de la empresa, quien será el responsable del servicio y de la supervisión de los guardias. El supervisor deberá tener asignadas las siguientes funciones: 1. Supervisará la vestimenta y equipamiento del personal de seguridad de las instalaciones. 2. Control de calidad sobre el servicio que prestan los elementos que participan en su turno de trabajo. 3. Asegurar que se cumplan los protocolos de seguridad. 4. Otras que se le asignen.

El INHGEOMIN designará el personal que estime conveniente, para que ejerza una supervisión de las labores del Licitante. El Licitante deberá seguir las disposiciones y lineamientos que el INHGEOMIN en materia de seguridad proporcione en cualquier momento.

El Licitante será responsable directo de la atención, manejo, control, seguridad y supervisión de su personal. El Licitante deberá conocer ampliamente los Reglamentos y Normas aplicables y velar por su estricto cumplimiento. El Licitante está obligado a exigir al momento de contratar personal de seguridad, constancia de no tener antecedentes penales y policiales, extendida por el Juzgado Penal correspondiente y la Dirección Policial de Investigación.

El Licitante deberá capacitar al personal que prestara el servicio en cuanto a la atención que deberá brindar tanto al personal laborante, así como a todas las personas que asisten a el INHGEOMIN a efectos que éstos brinden un trato cordial y amable.

La vigilancia deberá tener un libro de novedades, que contendrá el contenido siguiente: el lugar donde se presta el servicio, nombre del guardia de seguridad, horario que permanece en el puesto y las novedades. El INHGEOMIN se quedará con el original y la copia será para el Licitante, y cuando ocurran incidentes que vayan en contra del INHGEOMIN, presentará las valoraciones y recomendaciones para neutralizar cualquier actividad ilícita que desmejore los niveles de seguridad, tanto en el ámbito externo como interno del INHGEOMIN.

#### **ET-04 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

El personal designado para ejercer labores de seguridad y vigilancia interna y externa en el INHGEOMIN deberá contar mínimamente con el siguiente equipo: 1. Uniforme completo y en orden, con su respectiva identificación (tanto de la empresa, como de cada guardia asignado). 2. Detector manual de metales. 3. Linterna de mano. 4. Capote. 5. Celular corporativo para comunicación de cualquier tipo de incidente. 6. Munición y Pistola Calibre indiferente (con sus respectivos registros y permisos), para vigilancia diurna y nocturna. Dichos equipos serán proporcionados por cuenta y riesgo de la empresa Licitante.

### **SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS**

## **Índice de Formularios y Formatos**

Formulario de Lista de Precios	<b>1</b>
Formulario de Información sobre el Oferente	<b>1</b>
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	<b>1</b>
Formulario de Presentación de la Oferta	<b>1</b>
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	<b>1</b>
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	<b>1</b>
Formato de Garantía de Mantenimiento de la Oferta	<b>1</b>
Formato de Garantía de Cumplimiento	<b>1</b>

## Lista de Precios

	País del Comprador Honduras	Moneda de conformidad con la sub cláusula 09.4 del IO-09					Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Pagina No. _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
No. De Ítem	Descripción de los servicios	Fecha de inicio y final del servicio	Cantidad y unidad física	Precio Unitario	Precio Total por cada ítem (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por ítem	Precio Total por ítem (Col. 6+8)	
							<b>Precio Total</b>		

# Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

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

Página \_\_\_ de \_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del oferente <i>[indicar el nombre jurídico del oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídicode cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

# Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

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

Página \_\_\_ de \_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

## Formulario de Presentación de la Oferta

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*

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

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]* Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

N°	Concepto	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1					
IMPUESTOS APLICABLES					
OFERTA TOTAL					

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes. Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (f) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (g) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

*[Indicar la fecha de la firma]*

## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_ [Indicar el Nombre de la Empresa] \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA**: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma: \_\_\_\_\_

*[Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario].*

# Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Documento Nacional de Identificación /Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en micondición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por lapresente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA:** Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE:** Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCION:** Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRACTICA DE COLUSION:** Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION:** Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una prácticacorrupta, fraudulenta, cohesiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio

del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

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

**FIRMA AUTORIZADA**