**DOCUMENTO BASE DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON RECURSOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA**

**MODALIDAD: CO-CALIFICACIÓN**

***SUMINISTRO DE ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE MUJERES DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO H-VI, UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, OLANCHO.***

***Nº* LPN-01-EQUIPAMIENTO-UNA-PINPROS-2018**

******

**PROYECTO SOCIAL DE INCLUSIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNA/PINPROS, CONVENIO DE PRÉSTAMO NO. 2069**

**MARZO DE 2018**

Contenido

[**SECCIÓN I.** 3](#_Toc506372225)

[**AVISO DE LICITACIÓN** 3](#_Toc506372226)

[**SECCIÓN II.** 5](#_Toc506372227)

[**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES** 5](#_Toc506372228)

[**A.** **Generalidades** 5](#_Toc506372229)

[**B.** **Documentos de Licitación** 8](#_Toc506372230)

[**C.** **Preparación de las Propuestas** 10](#_Toc506372231)

[**D.** **Presentación y apertura de las Propuestas** 14](#_Toc506372232)

[**E.** **Evaluación y comparación de las Propuestas** 16](#_Toc506372233)

[**F.** **Adjudicación de la Licitación** 22](#_Toc506372234)

[**SECCIÓN III.** 25](#_Toc506372235)

[**DATOS DE LA LICITACIÓN** 25](#_Toc506372236)

[**SECCIÓN IV.** 43](#_Toc506372237)

[**CRITERIOS DE EVALUACIÓN** 43](#_Toc506372238)

[**SECCIÓN V** 49](#_Toc506372239)

[**FORMULACIÓN DE LICITACIÓN** 49](#_Toc506372240)

[**SECCIÓN VI** 70](#_Toc506372241)

[**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** 70](#_Toc506372242)

[**SECCIÓN VII.** 80](#_Toc506372260)

[**LISTA ESTIMADA DE CANTIDADES Y SUS PRECIOS UNITARIOS** 80](#_Toc506372261)

[**SECCIÓN VIII** 81](#_Toc506372262)

[**SECCIÓN IX** 92](#_Toc506372263)

[**ANEXOS** 92](#_Toc506372264)

**SECCIÓN I.**

**AVISO DE LICITACIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**SUMINISTRO DE ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE EDIFICIO DE MUJERES H-VI.**

**Nº LPN-01-EQUIPAMIENTO-UNA/PINPROS-2018**

**MODALIDAD: CO-CALIFICACIÓN.**

Fecha: **09 de MARZO de 2018.**

1. **FUENTE DE RECURSOS**

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgado el financiamiento total para la Licitación Pública Nacional para la Adquisición del **MOBILIARIO PARA 48 DORMITORIOS DE MUJERES DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO H-VI, UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, OLANCHO (UNA)** como parte del componente de Equipamiento en el marco del **Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior UNA/PINPROS, convenio de préstamo No. BCIE-2069.**

1. **ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACION**
	1. La Universidad Nacional de Agricultura, es una institución de educación pública de nivel superior, con el objetivo de contribuir al desarrollo científico, tecnológico y socioeconómico de la sociedad hondureña con énfasis en el sector rural.
	2. La Universidad Nacional de Agricultura a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto PINPROS, es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, nombra al Comité Ejecutivo para la Licitación e invita a presentar propuestas para la contratación requerida.
	3. El Contratista será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.bcie.org> bajo la sección: Portal de Adquisiciones.
2. **PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN**
	1. **Objetivo General de la Adquisición**

Suministrar Roperos y Cortineros Metálicos para 48 Dormitorios de Mujeres del Edificio H-VI, en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura.

* 1. La Universidad Nacional de Agricultura (UNA) pone a disposición de los interesados, toda la documentación relacionada con esta licitación, en la siguiente página web: www.honducompras.gob.hn a partir **del 09 DE MARZO de 2018 hasta el 19 de ABRIL de 2018** o podrán ser solicitadas al correoelectrónico de:adquisicionesunapinpros@gmail.com. No hay costo alguno por adquirir los documentos. Se realizara una reunión de homologación y visita de campo ambas de carácter **No Obligatorias** el **15 de MARZO de 2018** a las 10:00 AM Los oferentes que estén interesados deberán manifestar su interés vía electrónica: adquisicionesunapinpros@gmail.com, hasta el **03 DE ABRIL de 2018 (Formato # 1).**
	2. Se recibirán propuestas para licitar a más tardar el **19 DE ABRIL de 2018, hasta la 12:00 Md** **en la Oficina del Proyecto PINPROS**, ubicada en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), en el Barrio el Espino, de la Ciudad de Catacamas, Departamento de Olancho, Republica de Honduras. Entenderse con Sra. Xiomara Rodríguez García, Cel. (504) 32799823/94876534. Todas las ofertas deberán venir acompañadas por una **Garantía de Mantenimiento de oferta**.

***Comisión Interventora***

***Universidad Nacional de Agricultura (UNA)***

**SECCIÓN II.**

**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

|  |
| --- |
| 1. **Generalidades**
 |
| **1. Definiciones** | **BCIE**: Banco Centroamericano de Integración Económica.**Cocalificación:** Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del Oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los Oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso. **Comité Ejecutivo de Licitación**: Es el nombrado por el Prestatario/Beneficiario para el cual obtiene la no objeción de la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación, con el único propósito de acreditarlo ante el BCIE. Será en todo momento el responsable para todo lo relacionado con el proceso de licitación.**Consorcio:** Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes o servicios.**Contratista:** Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios o proveer bienes, relacionados con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.**Día:** Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”. **Informe o Acta (del proceso):** Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de Oferentes o evaluación de Ofertas), para obtener la no objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los Oferentes.**Licitación Pública:** Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicita, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición de bienes o servicios.**Oferente:** Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades para la provisión de bienes o servicios solicitados.**Operación:** Los financiamientos otorgados por el BCIE para programas, proyectos, cooperaciones, asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, operaciones especiales u otras modalidades de inversión que conllevan procesos de adquisiciones para su ejecución.**Países Miembros del BCIE:** Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extra regionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.**Política:** Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente**Propuesta:** Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, o licitación para ser considerado como potencial proveedor de bienes o servicios.**Prestatario/Beneficiario**: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio de financiamiento con el BCIE. Podrá nombrar un Organismo Ejecutor que en su nombre será el responsable de la ejecución de la Operación.**Protesta:** Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad, presentado por escrito en tiempo y forma por un Oferente ante el Comité Ejecutivo de Licitación o, posteriormente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en los Documentos Base, interpuesto durante el proceso de adquisición y únicamente en relación a los resultados obtenidos. En todos los casos de licitación será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación. |
| 1.1 | Alcance de la LicitaciónEl Prestatario/Beneficiario, identificado en la Sección III, invita a presentar Propuestas para la adquisición de bienes o servicios, que se describen en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de licitación y plazo máximo para la entrega de los bienes o servicios. |
| **2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.** | Las relaciones jurídicas entre los Prestatarios/Beneficiarios y contratistas seleccionados para provisión de bienes o servicios, se regirán por los respectivos contratos de provisión definidos en la Sección VIII.Los derechos y obligaciones relacionados con los Oferentes en los procesos de licitación serán determinados por los documentos de licitación.Ningún Oferente de procesos licitatorios o contratista contratados por el Prestatario/Beneficiario para proveer bienes o servicios, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario.  |
| 1. **Debido Proceso**
 | El BCIE exigirá a los Prestatarios/Beneficiarios de las Operaciones que en los documentos de licitación, se establezca el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible una amplia discusión de las protestas, de manera tal que los oferentes tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.En todos los casos, previo a recurrir a las instancias y métodos establecidos, el Comité Ejecutivo de Licitación como responsable del proceso deberá recibir y atender las protestas que formulen los Oferentes, las cuales podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación a los resultados obtenidos por sus propuestas.  |
| **4. Fuente de los fondos** | El Prestatario/Beneficiario ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación. |
| **5. Prácticas Prohibidas** | El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios, así como los Oferentes, contratistas y consultores que participen en operaciones con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas prohibidas: Práctica corruptiva, práctica coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria, práctica obstructiva. El BCIE para efectos de esta disposición, define los términos anteriores así como las acciones a seguir en el art. 19 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE. |
| **6. Oferentes elegibles** | 6.1  | Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la Sección III.  |
| 7. Prohibiciones por conflicto de interés | No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para Operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas:a. Los funcionarios o empleados del BCIEb. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive yc. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhibición; así mismo que los costos involucrados sean acorde con el mercado.d. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la Operación.e. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Propuesta. |
| 1. **Documentos de Licitación**
 |
| **8. Secciones de los Documentos de Licitación** | 8.1  | Los Documentos de Licitación constan de las ocho (08) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con la Cláusula 10 esta Sección. |
| 8.2  | El Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabiliza por la integridad de los documentos de Licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieren directamente de la fuente señalada por el Organismo Ejecutor en la Sección I. |
| 8.3  | Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del Oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su Propuesta. |
| **9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación** | 9.1  | Todo Oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación, deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo de Licitación por escrito a la dirección que se suministra en la Sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la Sección III.Así mismo, el plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de Licitación responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la Sección III. |
| 9.2  | El Comité Ejecutivo de Licitación responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los Oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. |
| 9.3 | El Oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la provisión de bienes o servicios requeridos bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que incurra. |
| 9.4 | Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la Sección III. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los Oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita, correrán por cuenta del Oferente. En caso que la reunión de homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al Oferente que no cumpla con este requisito. |
| 9.5 | El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, conjuntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito y sin demora a todos los Oferentes. |
| **10.****Modificación del documento de Licitación** | 10.1 | Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo de Licitación considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los Oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Propuestas.Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.  |
| 10.2 | Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada vía correo electrónico, vía teléfono y/o fax (de acuerdo a la vía de comunicación definida en la Sección III), a todos los Oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación. |
| **11. Costo de participación en la Licitación** | El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta desde la compra de las bases. El Prestatario/Beneficiario no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de Licitación. |
| 1. **Preparación de las Propuestas**
 |
| **12.** **Idioma de la Propuesta** | La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el Oferente y el Comité Ejecutivo de Licitación deberán ser escritos en el idioma Español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la Propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la Propuesta, dicha traducción prevalecerá. |
| **13. Documentos que conforman la Propuesta** |  13.1 Forman la Propuesta:1. **Carta de presentación de la propuesta,**
2. **Documentos de Precalificación:** (Sobre No.1): Con la finalidad de identificar a Oferentes que tengan capacidad para la provisión de los bienes o servicios requeridos.

La documentación a ser entregada contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.1. **Oferta Técnica** (Sobre No.2): Deberá incluir la siguiente información: Documentos que acreditan que los bienes/servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V, documentos que acrediten la capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas y el plan de entregas, etc.
2. **Oferta Económica** (Sobre No.3): El Oferente deberá utilizar el Formulario de Presentación de la Oferta Económica y Lista Estimada de cantidades con su Precio Unitario de cada artículo o lote.
 |
| 13.2 | El periodo para el cual se analizaran los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la Sección III.La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años. |
| 13.3 | El Oferente al que se le adjudique la Licitación, podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la Sección III se establece si se estará sujeto a dichos pagos. |
| **14. Carta de la Propuesta y formularios** | La lista de los formularios y documentos a presentar en la Propuesta se detallan en las Sección III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos. |
| **15. Propuestas alternativas** | Cada Oferente presentará solamente una Propuesta, ya sea de forma individual o como miembro de un Consorcio, salvo que en la Sección III se permita la presentación de Propuestas alternativas. El Oferente que presente o participe en más de una Propuesta (a menos que lo haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas. |
| **16. Ajuste de Precios** | 16.1 | Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la Sección III.  |
| 16.2 | En el caso que las Ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las Secciones III y IV. |
| 16.3 | El Prestatario/Beneficiario no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el Contratista está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato.El Contratista deberá entregar al Prestatario/Beneficiario, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario. |
| **17. Monedas de la Oferta y de pago** | La moneda de la Oferta se especifica en la Sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.  |
| **18. Sub contratación** | La Propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos, indicándolos en el TEC-5, tomando en cuenta el porcentaje máximo de subcontratación que se especifica en la sección III. |
| **19. Período de validez de las Propuestas** | 19.1 | Las Propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la Sección III, a partir de la fecha límite para presentación de Propuestas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido. |
| 19.2 | En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus Propuestas. El Prestatario/Beneficiario hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá pedirles a los Oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Oferentes pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Oferentes que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas. |
| **20.** **Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato** | 20.1 | En la Sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.En caso de requerirse la misma, el Oferente deberá presentar como parte de su Propuesta, la garantía bancaria original por la cantidad, plazo y moneda estipulada en la Sección III.En la Sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantíaDicha garantía será devuelta a los Oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible. |
| 20.2 | En caso de requerirse la garantía de mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:1. Cuando el proceso de Licitación requiera de la ampliación del período de validez de las Propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su Propuesta.
2. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía.
3. Deberá ser emitida por una institución bancaria nacional o extranjera aceptable por el Prestatario/Beneficiario.
4. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la Sección V.
5. El plazo de validez deberá ser mayor al de validez de las Propuestas, o del período prorrogado de estas si corresponde.
6. Todas las Ofertas que no estén acompañadas por esta Garantía serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Licitación por haber incumplimiento con un requisito no subsanable.
 |
| 20.3   | La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:* 1. El Oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en la cláusula de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o
	2. El Oferente seleccionado:
1. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o
2. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la Sección III.
 |
| 1. **Presentación y apertura de las Propuestas**
 |
| **21.** **Formato** **de la Propuesta** | 21.1  | El Oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la Propuesta, según se señala en estas Instrucciones a los Oferentes.Además, el Oferente presentará el número de copias de la Propuesta que se indica en la Sección III.  |
| 21.2 | Deberán entregar el original y cada copia de la Propuesta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”.Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias. No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas. |
| **22.****Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Propuestas** | 22.1 | El original y todas las copias de la Propuesta deberán estar foliados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del Oferente. |
| 22.2 | Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:1. Llevar el nombre y la dirección del Oferente;
2. Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Licitación y llevar la dirección que se indica en los Datos de la Licitación;
3. Llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicando el nombre de la Licitación;
4. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Propuesta.
 |
| 22.3 | Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente. |
| **23. Plazo para la presentación de las Propuestas** | 23.1  | El Comité Ejecutivo de Licitación, deberá recibir las Propuestas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en Sección III. Podrán acompañar otros representantes del prestatario que este designe.El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.  |
| 23.2  | El Comité Ejecutivo de Licitación podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las Propuestas mediante una enmienda del Documento de Licitación, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo de Licitación y los Oferentes anteriormente sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo. |
| 23.3  | Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la Sección III. En ese caso los Oferentes que presenten sus Propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha Sección para la presentación de las mismas. |
| **24. Propuestas Tardías**  | El Comité Ejecutivo de Licitación no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las Propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida. |
| **25. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas** | 25.1 | Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los Oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).Todas las comunicaciones deberán ser:1. Acompañadas con la información que corresponda, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;
2. Recibidas por el Comité Ejecutivo de Licitación antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las Propuestas.
 |
| **26. Recepción y Apertura de las Propuestas** | 26.1 | Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo de Licitación llevará a cabo el acto de recepción de propuestas.Siempre que se hayan recibido al menos el número mínimo de propuestas esperadas, se llevará a cabo un acto público de recepción y apertura de propuestas donde se abrirá solamente el sobre No.1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso, Se leerá en voz alta el nombre de los Oferentes, la Carta de Presentación de la Propuesta, el plazo y monto de las garantías si las hubiera, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado durante el plazo para la presentación de propuestas, procediéndose a levantar un acta de lo actuado, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del Prestatario/Beneficiario y por los oferentes presentes. |
| 26.2 | A menos que se estipule lo contrario en la sección III, cuando se presenten menos de tres propuestas a la recepción y apertura de propuestas, se procederá a declarar desierto el proceso.  |
| 1. **Evaluación y comparación de las Propuestas**
 |
| **27. Confidencialidad** | 27.1 | No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo de Licitación, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación que se darán a conocer a los Oferentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo. |
| 27.2 | Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comité Ejecutivo de Licitación, en cuanto a la evaluación, comparación de las Propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta. |
| **28.** **Aclaración de las Propuestas** | 28.1 | Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Oferentes, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo de Licitación. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la Oferta Económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo de Licitación, en la evaluación de la Oferta Económica. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible. |
| 28.2 | El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo de Licitación será establecido en la Sección III. |
| 29. Errores u omisiones  | Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:1. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la Licitación
2. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.
3. **Errores Aritméticos:** Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.
4. **Error u omisión significativo**: Es aquel que
	* + - 1. Si es aceptada:
5. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o
6. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
	* + - 1. Si es rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
 |
| **30.** **Método de Selección del Contratista** | El Prestatario/Beneficiario, de acuerdo a las características de los bienes o servicios a adquirir indicará en la Sección IV los factores que, además del precio, será considerados para evaluar las Propuestas y seleccionar la más conveniente, así como el valor ponderado de cada uno de ellos en caso de aplicar, para lo cual tomarán en cuenta los costos y beneficios que dichos factores aportarán.  |
| **31.** **Evaluación de las Propuestas**  | 31.1 | Para determinar si la Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, se basará en el contenido de la propia Propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la Propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la Sección IV, sin errores ni omisiones significativas. |
| 31.2 | Si una Propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, o se puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con su compromiso, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá proponer su rechazo y previa aprobación del BCIE esta podrá ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una Propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación. |
| 31.3 | A menos que se estipule un procedimiento diferente en la Sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de Propuestas será:1. Para la precalificación (Sobre No.1) los Oferentes deberán cumplir con los criterios mínimos establecidos en la Sección IV.

 Solamente los Oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No.2 Oferta Técnica.1. Para la evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.2) se evaluará la propuesta técnica presentada por cada oferente, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la Sección IV Criterios de Evaluación y Calificación.

Solamente los Oferentes que obtengan el puntaje mínimo requerido, se les abrirá el sobre No.3 Oferta Económica.Una vez concluidas la precalificación y evaluación de los sobres 1 y 2, contando con la No Objeción del BCIE a los informes de ambas etapas, se les comunicará a todos los Oferentes los resultados obtenidos.La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo en un acto público una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los Oferentes que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida, previa convocatoria.1. Para la evaluación de la Oferta Económica (Sobre No.3)

Las ofertas económicas serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Oferentes que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida y que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Oferentes y los puntajes técnicos obtenidos. Las Ofertas Económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertas y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados. Posteriormente, el Comité Ejecutivo de Licitación procederá con la evaluación de las ofertas económicas. El Oferente indicará en su oferta los precios unitarios y los precios totales para todos artículos descritos en la Lista Estimada de Cantidades, en caso que el Oferente no haya indicado precios, los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista Estimada de Cantidades. Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo de Licitación utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología. Si a criterio del Comité Ejecutivo de Licitación, la Oferta Económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al Oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo de Licitación, razonablemente puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la Oferta. El Comité Ejecutivo de Licitación realizará la revisión aritmética, confirmará con el Oferente las correcciones en caso de existir. |
| 31.4 | La oferta técnica deberá cumplir con todos los criterios de evaluación para poder pasar a la fase de evaluación económica.En caso de establecer un porcentaje mínimo de calificación técnica, el mismo se indicará en la Sección III. |
| 31.5 | La evaluación se hará global, por artículos o por lote, según se indique en la Sección III |
| **32. Comparación de las Propuestas** | 32.1 | El Comité Ejecutivo de Licitación, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación con el objeto de seleccionar al adjudicatario. |
| **33.****Inconformidades no significativas** | 33.1 | Si una Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo. |
| 33.2 | Cuando la Propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá solicitar al Oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple la solicitud, su Propuesta podrá ser rechazada.  |
| **34. Corrección de errores aritméticos** | 34.1 | Para que la Oferta Económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación , podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera: 1. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;
2. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y
3. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en a) y b).
 |
| 34.2 | El Comité Ejecutivo de Licitación ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada. |
| **35. Calificación del Oferente** | El Comité Ejecutivo de Licitación de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la Sección IV, realizará la evaluación de las Propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la Propuesta más conveniente, a partir de lo cual recomienda la adjudicación del contrato. De conformidad con lo anterior, preparará un Informe o Acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las Propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho Informe o Acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc. y será sometido a No Objeción del Banco antes de notificar el resultado a los Oferentes y adjudicar el contrato. |
| **36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición o controversias en los contratos resultantes** | 36.1 | El Prestatario/Beneficiario deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de Licitación y controversias relacionadas con los contratos resultantes.El Prestatario/Beneficiario deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la Operación. |
| 36.2 | El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los Oferente de un proceso y previo a la adjudicación se indicará en la Sección III. El tiempo otorgado para que los Oferentes presenten sus consultas o protestas no deberá ser nunca menor a cinco días hábiles. |
| 36.3 | El Comité Ejecutivo de Licitación, suspenderá las actividades relacionadas con una adquisición específica al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión específicamente el lote afectado por la protesta. |
| **37. Derecho del Comité Ejecutivo de Licitación para aceptar y rechazar Propuestas**  | El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los Oferentes las Propuestas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido.  |
| 1. **Adjudicación de la Licitación**
 |
| **38. Criterios de adjudicación** | Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, el Prestatario/Beneficiario, previa no objeción del Banco al informe o Acta de proceso respectivo, adjudicará la licitación al Oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo de Licitación como la más conveniente.  |
| **39. Notificación de la adjudicación** | 39.1 | Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación notificará por escrito al Oferente con la oferta más conveniente, que su Oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el Prestatario/Beneficiario pagará al contratista por provisión de bienes o servicios. |
| **40. Garantías**  | 40.1 | Fianza o Garantía de Ejecución (Cumplimiento de Contrato). La constitución de esta fianza o garantía dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III y VIII.El incumplimiento por parte del Oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Fianza o Garantía de Ejecución antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato. En este caso, el Prestatario/Beneficiario podrá adjudicar el contrato al Oferente cuya Oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente. |
| 40.2 | El Prestatario/Beneficiario podrá proveer un anticipo sobre el Precio del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Sección III.En caso de aplicar el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía bancaria de buen uso por el 100% del valor de dicho anticipo. |
| 40.3 | Fianza o Garantía de Calidad. La constitución de una fianza o garantía de calidad dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III y VIII. |
| 40.4 | El Prestatario/Beneficiario, podrá requerir otras garantías que considere necesarias para garantizar provisión satisfactoria de los bienes o servicios. Cuidará de exigir las garantías que cautelen el buen suceso de la adquisición y que sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los Oferentes y al futuro contratistas, estas de ser aplicables estarán detalladas en la Sección III. |
| **41. Firma del contrato** | 41.1 | Después de la notificación, el Adjudicatario, deberá presentar al Prestatario/Beneficiario los Documentos señalados en la Sección III. |
| 41.2 | El Prestatario/Beneficiario definirá en la Sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato. |
| 41.3 | Todo contrato con recursos de BCIE está sujeto a:* + - * 1. Supervisión del BCIE conforme a sus disposiciones vigentes en la materia, para asegurar la consecución de los objetivos previstos.
				2. No objeción previa a cualquier cambio significativo como por ejemplo: aquellos que puedan involucrar aumento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE o desfases al cronograma de ejecución de la operación, cambios en los servicios prestados entre otros.
				3. Instancias de resolución de controversias establecidas en la sección III
 |
| **42. Otros** | En todo lo no previsto en este Documento Base de Licitación se actuará de acuerdo a lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección <http://www.bcie.org> bajo la sección: Portal de Adquisiciones. |

**SECCIÓN III.**

**DATOS DE LA LICITACIÓN**

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

| **Referencia de la Sección II** | **Datos de la Licitación** |
| --- | --- |
| **A. Introducción** |
| **1.1** | * **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN:** LPN-01-EQUIPAMIENTO-UNA-PINPROS-2018
* **NOMBRE DEL PRESTATARIO /BENEFICIARIO:** Universidad Nacional de Agricultura (UNA), localizada en la Ciudad de Catacamas, departamento de Olancho.
* **NOMBRE DE LA LICITACIÓN:** SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE MUJERES DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO H-VI, UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, OLANCHO.
* **DESCRIPCIÓN DE *LOS BIENES A PROVEER*:**
1. Suministro e instalación de 380 Roperos metálicos, con divisiones intermedias y colgador de prendas.
2. Suministro e instalación de 48 Cortineros de tubo metálico con soportes dobles.
* **LA DURACIÓN DEL CONTRATO SE ESTIMA**: 120 días partir de la entrega de la orden de compra y certificado de exoneración de impuestos.
* **EL TIPO DE LICITACIÓN:** Licitación Pública Nacional con Modalidad de Co-calificación.
* **EL SITIO DONDE SE ENTREGARAN LOS BIENES ES:**En los dormitorios del Edificio de Mujeres H-VI, ubicados en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura, en el Barrio El Espino de la Ciudad de Catacamas, Departamento de Olancho, Republica de Honduras.
* **FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), las empresas extranjeras deberán contar con dicho registro, o deberán tener un representante en Honduras, o a través de consorcio. Se detalla en la sección VIII borrador de contrato.
 |
| **3** | El Comité Ejecutivo de Licitación es el responsable del proceso, recibirá y atenderá las Protestas que formulen los Oferentes, se tomará en cuenta lo siguiente: 1. Solamente se atenderán Protestas que presente el oferente relacionadas con su propia Propuesta y sus resultados obtenidos.
2. Ningún Oferente podrá presentar Protestas en relación con Propuestas o resultados de otros oferentes.

Las Protestas deberán ser presentadas dentro del término de cinco (5) días hábiles, comenzando a partir del día siguiente a su notificación de los resultados. Posterior a lo cual y de conformidad con el debido proceso, se establece el recurso de apelación el cual se interpondrá ante la Comisión Interventora de la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de la protesta; en caso de no estar conforme alguna de las partes con la decisión tomada en la fase de apelación, se deja expedita la vía para comparecer ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo a interponer la acción respectiva. |
| **4** | Este contrato será financiado con fondos del BCIE, por lo tanto la suspensión o cancelación del préstamo, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado de Honduras a través de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), que al pago correspondiente a los bienes y servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. |
| **6.1** | La Licitación no está limitada a la participación de oferentes de un origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar. |
| **B. DOCUMENTO DE LICITACIÓN** |
| 9.1 | Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán realizarse a la siguiente dirección electrónica: adquisicionesunapinpros@gmail.com El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:* Pueden pedirse aclaraciones a más tardar el **03 de ABRIL de 2018 a las 5:00 PM.**
* No se aceptaran consultas fuera del plazo establecido.
 |
| 9.2 | El plazo para que la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), a través del Comité Ejecutivo para la Licitación, responda consultas de los Oferentes para la preparación de sus propuestas será **el 06 de ABRIL de 2018.** Se enviaran las respuestas de las aclaraciones, vía correo electrónico a todos los que envíen cartas de interés para participar en la licitación. Los oferentes deberán enviar un acuse de recibido todas las comunicaciones recibidas. Las aclaraciones se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn). |
| 9.4 | 1. Se realizará Reunión de Homologación de carácter **No obligatoria** para esta Licitación.
	* **Fecha: 15 DE MARZO DE 2018**
	* **Hora:** 10:00 AM
	* **Lugar:** Salón de Reuniones de Proyecto PINPROS, en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura, Catacamas, Olancho.
	* **El Coordinador de la actividad:** Ing. Arturo Rivera Paz.
2. Se efectuará una visita de campo en el lugar donde se entregarán los bienes, Dicha visita es de carácter **No obligatoria:**
	* **Fecha:15 DE MARZO DE 2018**
	* **Hora:** 10:30 AM
	* **Lugar:** En el Edificio de Mujeres H-VI del Campus Universidad Nacional de Agricultura, Catacamas, Olancho.
	* **El Coordinador de la actividad:** Ing. Arturo Rivera Paz.
3. Solamente en la fecha establecida para esta visita se atenderán a los oferentes, después se aclararan las dudas o preguntas únicamente por escrito al correo de adquisicionesunapinpros@gmail.com
 |
| 10.2 | El plazo para la recepción o modificación de las bases de Licitación podrá cambiarse en cualquier momento antes de los últimos diez (10) días de la recepción de las ofertas.Toda modificación se enviará por correo electrónico a quienes hayan manifestado interés y se publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn). Esta información es complementaria de la Sección II de estas bases de licitación. |
| **C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS** |
| **13.1** | Los documentos que deberán incluirse en la propuesta, son:1. **DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN (SOBRE 1),**
	1. **Requisitos obligatorios y No subsanables[[1]](#footnote-1) para participar en el proceso:**
		1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de acuerdo al Formulario CP-1.** Deberá ser autenticada por Notario Público**.**
		2. **PREC-1**: **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.** Deberá presentarse en original no se aceptan fotocopias.
		3. **Acta de constitución y sus reformas si las hubieran**, debidamente Inscrita en el Registro Mercantil correspondiente (notariada).
		4. **Copia Autenticada de la Escritura del Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa** debidamente Inscrito en el Registro Mercantil correspondiente.
		5. **PREC-2**: **Promesa de Consorcio.**
		6. **PREC-3:** Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE
	2. **Documentos Legales** Subsanables.
		1. **Copia de Documentos Personales**: Tarjeta de identidad o documento similar de identificación, vigente de quien suscribe la oferta. Copia del pasaporte del representante legal o carnet de residencia (para extranjeros).
	3. **Situación Financiera**
		1. **PREC-4**: Copias de los Estados Financieros de los últimos tres años 2015, 2016 y 2017 (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:
2. Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados o por un Contador Público Externo Colegiado.
3. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
4. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales ni con déficit anual).
	* 1. Constancia o carta con una antigüedad máxima de tres (3) meses a partir de la fecha límite de recepción de ofertas de una o varias instituciones bancarias y/o comerciales sobre el saldo de cuentas de ahorro, líneas de crédito que sumen un monto igual o superior al 800,000.00.

**Aplica para todos los documentos de Precalificación:** Todas las copias de los documentos presentados deberán ser autenticadas ante un Notario Público, o documento equivalente en caso de los Extranjeros. Los documentos originales se deben autenticar la firma ante un Notario Público, o documento equivalente para los extranjeros.Los Oferentes deberán cumplir con todos los requisitos solicitados para la precalificación. Solamente los Oferentes que hayan Precalificado, se les abrirá el Sobre No. 2 (Oferta Técnica). Las notificaciones de los resultados de ambas etapas se comunicarán después de la no objeción del informe de la etapa técnica. 1. **OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2):** Las empresasdeberán presentar lo siguiente:
	1. **TEC -1** Experiencia de la empresa en el suministro de bienes afines al proceso.
	2. **TEC - 2** Especificaciones Técnicas del Equipo
	3. **TEC- 3** Plan de Entrega
	4. **TEC-4** Declaración Jurada de garantía de fabricación, de mantenimiento y la disponibilidad de repuestos.
	5. **TEC-5** Subcontrataciones

Una vez concluidas las evaluaciones de la etapa de Precalificación (sobre 1) y la etapa técnica (sobre 2), se enviará a revisión al BCIE, para la no objeción del informe, luego se les comunicará simultáneamente a todos los participantes los resultados obtenidos en estas dos etapas. Una vez culminado el periodo de reclamos y/o protestas se procederá con la apertura del sobre No.3 de las contratistas que han cumplido con la precalificación y han pasado la Evaluación Técnica.  1. **OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3):** Las empresasdeberán presentar.
	1. ECO-1 Presentación de la Oferta Económica
	2. ECO-2Oferta Económica

La oferta deberán presentarse *en* sobres separados, rotulados y sellados y luego todos estos en un solo sobre o paquete sellado. |
| 13.2 | Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:1. Información financiera correspondiente a los años *2015, 2016 y 2017*
2. Información sobre experiencia general correspondiente a los últimos cinco años, esta condición no limita a las empresas con menor periodo de operación.
 |
| 13.3 | Los precios cotizados por el licitante deben de corresponder al cien (100) % de los artículos solicitados en la licitación. Los precios de los bienes a ofertar deberán incluir los costos del suministro, transporte, carga y descargue en el sitio de entrega que será en los Dormitorios del Edificio de Mujeres H-VI en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura, Ubicada en el Barrio El Espino de la Ciudad de Catacamas, Departamento de Olancho, Republica de Honduras, la instalación, servicios post-venta, seguros contra todo riesgo, se exceptúan todos gastos por derechos de aduana y los impuestos sobre venta en Honduras. Los precios deben ser firmes y definitivos, las ofertas deben presentarse libres de todo gravamen incluidos derechos arancelarios, en virtud que la Universidad Nacional de Agricultura, de conformidad al Convenio Préstamo 2069, firmado entre el BCIE y FINANZAS,  se encuentra exenta de derechos de importación, recargos, impuestos y servicios, por lo que la UNA procederá a realizar el trámite de exoneraciones correspondiente¨. Lo anterior no exime al contratista de bienes de sus obligaciones con el fisco.  |
| **15** | *No se* permitela presentación de ofertas alternativas. |
| **16.1** | Los precios cotizados por el oferente *no estarán* sujetos a ajuste.  |
| **16.2** | Las propuestas no podrán presentarse por lote.  |
| **16.3** | El contratista es el único responsable del suministro de bienes hasta el momento de su aceptación por parte de la Universidad Nacional de Agricultura. Elcontratista no tendrá derecho a indemnización por parte de la Universidad Nacional de Agricultura, por causa de avería, extravío, daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento, entrega e instalación de los bienes a suministrar la recepción definitiva por la Universidad de Agricultura. El contratista además de cubrir el 100% de todos los riesgos hasta la aceptación definitiva de los bienes por parte la UNA, en caso de ocurrir daños a terceros y a la propiedad de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), durante la ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista, la indemnización a los antes mencionados. |
| **17** | Para reflejar en la Oferta Económica, el oferente deberá estimar el Lempira (HNL) como moneda de curso legal en la República de Honduras y presentar el detalle de los mismos de acuerdo los formularios ECO-1 y 2.El monto presupuestado y disponible es de **HNL *2,588.000.00,***el Oferente puede presentar una variación de costos sin exceder el monto total presupuestado |
| **18** | Se permite hasta el 40% de subcontratación del monto total de la oferta económica y dentro de la oferta técnica se deberá reflejar los subcontratos previstos, utilizando el formulario TEC-5. |
| **19.1** | El plazo de validez de la propuesta será de ***CIENTO CINCUENTA (150)***días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. |
| **20.1** | Deberá presentarse una Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato, la que se deberá presentar en **original en el sobre # 1,** el plazo de validez de esta garantía deberá tener 30 días adicionales al plazo de validez de la Propuesta, por tanto para esta licitación el plazo será de **CIENTO OCHENTA (180) días** a partir de la fecha límite de presentación de la oferta. Formará parte integral de la oferta, por lo que debe ser presentada al mismo tiempo. Será devuelta a los Oferentes que no sean escogidos a excepción del oferente seleccionado, quien previamente deberá suscribir el contrato y presentar la garantía de cumplimiento de contrato. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser:1. **Garantía Bancaria**: Emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de Honduras;
2. **Fianza:** Emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de Honduras;
3. **Cualquier otro tipo de instrumento financiero** de fácil ejecución, emitida por instituciones financieras o aseguradoras (cheque certificado a la orden la de Universidad Nacional de Agricultura, Bonos del Estado de Honduras representativos de obligaciones de la deuda pública, etc.)

La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá estar a favor de: **La Universidad Nacional de Agricultura (UNA)**. La moneda de la garantía deberá ser en Lempiras (HNL). El Monto **HNL 52,000.00**La garantía tendrá que ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. En caso de garantías emitidas por instituciones financieras de otro país, el emisor deberá tener una institución financiera corresponsal en Honduras autorizada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros, para ejecutar la garantía en caso necesario. Esta deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección V, “Formularios de Licitación.” |
| **20.2** | Deberá cumplir con las condiciones establecidas en la sección II de este documento base y lo siguiente: En caso de solicitar ampliaciones al plazo de la validez de la oferta, las garantías deberán ampliarse por 30 días adicionales al plazo solicitado. Los oferentes que decidan realizar las ampliaciones tendrán que cumplir con el plazo solicitado, en caso de ser menores la oferta será válida hasta el periodo por el cual hizo la ampliación de plazo, luego será desestimada si el proceso aún no se ha adjudicado.  |
| **D. Presentación y apertura de las Propuestas** |
| **21.1** | El Oferente deberá presentar la **oferta Técnica** en original, dos (2) juegos de copias íntegras debidamente rotulados y encuadernados (Copia 1 y Copia 2), además una (1) copia escaneada en formato digital (PDF) con la documentación solicitada, manteniendo el correlativo del documento original. La **Oferta Económica** deberá presentarse en original y dos (2) juegos de copias debidamente rotulados de la oferta económica, además una copia en formato digital (Excel). Para los documentos de precalificación presentar original y dos (2) copias que podrán ser originales o bien copia de estos, siempre que sean idénticos y legibles, además una (1) copia escaneada en formato digital (PDF). |
| **22.1** | Deberá cumplir con las condiciones establecidas en la sección II de este documento base y lo siguiente: La Propuesta deberá estar **foliada** y no deberá presentar escritos entre líneas ni sobre el texto mismo.Todas las páginas de la Oferta deben llevar la firma corta del Representante autorizado del Oferente y el respectivo sello, y aquellas que contengan precios unitarios o la designación de firma, deben venir con la rúbrica completa del oferente. |
| **22.2** | Deberá cumplir con las condiciones establecidas en la sección II de este documento base y lo siguiente: El sobre exterior deberá presentarse debidamente rotulado, sellado y lacrado de la siguiente manera: **Esquina Superior Izquierda:** Nombre y Dirección completa, número de teléfono, correo electrónico del oferente. **Parte Central:** COMITÉ EJECUTIVO DE LICITACIÓN Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior (UNA/PINPROS).  Aplicación para Licitación Pública Nacional No. LPN-01-EQUIPAMIENTO-UNA/PINPROS-2018: **SUMINISTRO DE ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE MUJERES DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO H-VI, UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, OLANCHO**.**Esquina Inferior Derecha:** Indicación clara del tipo de oferta, si es original o copia. Advertencia: “**NO ABRIR ANTES DEL 19 DE ABRIL DEL 2018 A PARTIR DE LAS 2.00 PM. FRENTE A LOS DEMÁS OFERENTES”.** Si el sobre no fuese cerrado y sellado siguiendo las instrucciones dadas aquí, EL CONTRATANTE no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que los documentos de licitación sean traspapelados o abiertos prematuramente. |
| **23.1** | Las propuestas deberán recibirse a más tardar **el 19 DE ABRIL DEL 2018 hasta la 12:00 Md** (Medio día)en la Oficina del Proyecto PINPROS, ubicada contiguo a la planta de cárnicos, en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), en el Barrio el Espino, de la Ciudad de Catacamas, departamento de Olancho, Republica de Honduras. Entenderse con Sra. Xiomara Rodríguez García, Cel. (504) 32799823/94876534.**Para efecto de esta licitación, la evaluación se llevará a cabo con al menos una propuesta presentada.** |
| **23.3** | Los Oferentes no tendránla opción de presentar sus propuestas de manera electrónica. |
| **26.1** | Se realizará el **ACTO PÚBLICO DE APERTURA** de ofertas el **19 DE ABRIL DEL 2018 a las 2:00 PM** en el Salón de Laboratorio de Pueblos Indígenas, ubicado en el campus de la Universidad Nacional de Agricultura, Catacamas, Olancho, en presencia de Representantes de la Universidad Nacional de Agricultura, miembros de la Unidad Ejecutora de Proyecto y los representantes de los oferentes. Para efecto de esta licitación, se dará apertura a la oferta con al menos una propuesta se leerá:1. Carta de presentación de la propuesta (Plazo, nombre de contratista y verificación que esté debidamente firmada y sellada). **NO SUBSANABLE**
2. El tipo, el plazo y el monto de la garantía de mantenimiento de oferta.. **NO SUBSANABLE**
3. Y cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado dentro del plazo para presentación de propuestas.

Se levantará un acta de lo actuado, se incluirán las observaciones que resulten y cualquier dato que fuere de importancia, la que deberá ser firmada por los miembros del comité de licitaciones y por los oferentes presentes en dicho acto.  |
| **26.2** | Se requiere que se presente al acto de recepción y apertura al **menos una propuestas presentada** para continuar con el proceso. |
| **E. Evaluación y comparación de las Propuestas** |
| **28.2** | El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comité Ejecutivo de la Licitación será de al menosde cincodías hábiles. No se recibirán subsanaciones después del plazo establecido.  |
| **29 (a)**  | Deberá cumplir con las condiciones establecidas en la sección II de este documento base y con la siguiente información complementaria: Son errores Subsanables 1. La falta de copias de la oferta;
2. La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio.
3. La falta de certificado de autenticidad estados financieros. En caso de haber presentado las fotocopias sin el certificado deberá presentar los originales para su cotejo.
4. La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
5. Otras que no impliquen o modifiquen en el precio, objetos y condiciones ofrecidas.
 |
| **29 (b)** | Deberá cumplir con las condiciones establecidas en la sección II de este documento base y con la siguiente información complementaria: Son errores u omisiones no Subsanables:1. La no presentación, la falta de firma del representante legal, falta de la auténtica de la firma ante Notario Público y errores u omisiones en el contenido de la carta de presentación de la oferta CP-1.
2. La no presentación de la Escritura de Constitución, falta de sello en el registro correspondiente, falta de la auténtica de la firma ante Notario Público.
3. La no presentación del documento de la Escritura del poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, la falta de auténtica ante Notario Público, la no coincidencia en el nombre del representante legal.
4. La falta de presentación y firma de representante legal de cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
5. La falta de certificado de autenticidad autorizado ante notario público de las firmas cuando se trate de documentos originales.
6. Estar escritas en lápiz “grafito”;
7. 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 garantía admisibles; Presentar fotocopia de dicho documento, modificaciones al contenido establecido en el Formato PREC-1 de la Sección V, y errores u omisiones en el contenido.
8. Que la oferta sea presentada personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras;
9. La no presentación de las declaraciones juradas, la falta de auténticas de las firmas ante Notario Público.
10. Presentar 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.
11. Presentar condicionamientos que no fueron requeridos, o que modifican en sustancia las especificaciones técnicas o las bases de licitación.
12. Otros que modifique en sustancia la oferta.
 |
| **30** | Se seleccionará la oferta **MÁS CONVENIENTE** que será aquella que después de cumplir con los requisitos de carácter obligatorios y sean precalificadas, cumplan con todos los requerimientos técnicos solicitados después de las subsanaciones y presente la oferta económica más baja (que cumpla con la razonabilidad de precios).  |
| **31.4** | Las propuestas técnicas deberán incluir la totalidad de los bienes, las cantidades solicitados y las especificaciones indicadas por cada bien y los servicios conexos requeridos en esta licitación. El sistema de evaluación de la etapa técnica será a través del Cumple o No Cumple. La que no cumpla con los requerimientos será devuelta el sobre sin abrir de la oferta económica. La Oferta Técnica deberá cumplir todos los criterios de evaluación establecidos en la Sección IV para poder pasar a la evaluación de la oferta económica. |
| **31.5** | Una vez evaluadas las ofertas técnicas, la evaluación de las ofertas económicas se hará global. |
| **36.2** | El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación de la etapa técnica/económica una vez que estos sean comunicados a los participantes del proceso y previo a la adjudicación será de 5 días hábiles*.* Las protestas deberán enviarse por escrito a las oficinas del Proyecto UNA /PINPROS dirigidas al **Comité Ejecutivo de Licitación**. |
| **F. Adjudicación de la Licitación** |
| **40.1** | El Oferente adjudicatario deberá presentar: **FIANZA /GARANTÍA BANCARIA DE CUMPLIMIENTO:** Por un valor de 15% del precio del contrato y por un plazo de 3 meses adicionales al plazo de recepción final del proyecto. Si por causas imputables al contratista no se constituyera esta garantía en el plazo previsto, la UNA a través de la UEP declarará disuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta y se adjudicará al contratista que haya quedado en segundo lugar. Esta garantía deberá presentarse dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato. La garantía podrá ser bancaria o fianza emitida por una aseguradora, las instituciones que emitan tales documentos deberán estar legalmente operando en la República de Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros. En caso de garantías emitidas por instituciones financieras de otro país, el emisor deberá tener una institución financiera corresponsal en Honduras autorizada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros, para ejecutar la garantía en caso necesario.La moneda de la garantía deberá ser en Lempiras (HNL), moneda oficial de la República de Honduras. Además, la garantía/fianza deberá llevar la siguiente cláusula obligatoria: “**Esta Garantía Bancaria/Fianza será ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional de Agricultura, sin necesidad de trámites previos al mismo, más que una simple nota de incumplimiento”** Cualquier cláusula que contravenga lo anterior será nula.  |
| **40.2** | Se pagará **ANTICIPO** por un monto máximo del *20%* por ciento del monto del Contrato, previo a la presentación de una **GARANTÍA** del 100% del monto con una vigencia igual al plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo. La garantía podrá ser bancaria o fianza emitida por una aseguradora, las instituciones que emitan tales documentos deberán estar legalmente operando en la República de Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros.  |
| **40.3** | **FIANZA/GARANTÍA BANCARIA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS:** Una vez recibidos a entera satisfacción los bienes y servicios requeridos por la Universidad Nacional de Agricultura a través del Proyecto UNA/PINPROS, detallados en la Sección VI y Sección VII, el contratista deberá presentar la garantía de calidad por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del monto final del contrato, con una vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha de recepción definitiva de los bienes. La garantía podrá ser bancaria o fianza emitida por una Aseguradora legalmente operando en la República de Honduras, la moneda de la garantía deberá ser en Lempiras (HNL), moneda oficial de la República de Honduras. Además, la garantía/fianza deberá llevar la siguiente cláusula obligatoria: “**Esta Garantía/Fianza será ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional de Agricultura, sin necesidad de trámites previos al mismo, más que una simple nota de incumplimiento”** Cualquier cláusula que contravenga lo anterior será nula. Esta garantía/Fianza se presentará con el último pago que se le deba al contratista. |
| **41.1** | **Documentos a presentar previo a la firma de contrato debidamente autenticados por Notario Público:**1. Acta notariada de la formalización del Consorcio (Si aplica)
2. Las empresas extranjeras deberán presentar la certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer comercio en Honduras y su inscripción en el Registro Público del Comercio.
3. Fotocopia de tarjeta de identidad o documento similar de identificación (pasaporte), vigente, de quien suscribe la oferta y fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa y de su representante legal.
4. Fotocopia del Permiso de Operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad o documento equivalente en caso de empresas extranjeras debidamente apostillado.
5. Constancia de solvencia vigente de Servicio de Administración de Rentas (SAR), las empresas extranjeras deberán presentar la documentación emitida por una instancia análoga en su país de origen.
6. Constancia vigente, de la Procuraduría General de la República, de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, las empresas extranjeras deberán presentar la documentación emitida por una instancia análoga en su país de origen.
7. Constancia vigente, del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), de estar al día en el pago de sus cotizaciones, las empresas extranjeras deberán presentar la documentación emitida por una instancia análoga en su país de origen.
8. Constancia vigente, de estar inscrito en el Registro de Proveedores de ONCAE. Aplica para empresas nacionales, las empresas extranjeras deberá presentar copia de la solicitud de inscripción.
9. Constancia de ser beneficiario del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) para empresas nacionales, para empresas extranjeras deberán registrarse y obtener SIAFI una vez adjudicado el contrato o tener un representante autorizado o consorcio.
10. Constancia de inscripción y solvencia de la Cámara de Comercio e Industria correspondiente.

**Documentos a presentar posterior a la firma de contrato y requisitos para solicitar el anticipo:**1. Garantía de cumplimiento de contrato.
2. Garantía de anticipo (Si Aplica).
3. Facturas Proformas.
4. Plan de utilización del anticipo aprobado por la Supervisión (Si Aplica).
 |
| **41.2** | El procedimiento a seguir para la firma del contrato es:1. Haber recibido la No Objeción por parte del BCIE sobre el contrato.
2. Presentación de documentos por parte del oferente seleccionado posterior a la notificación de la adjudicación.
3. Recibidos los documentos de conformidad se firmará el contrato por parte del oferente seleccionado.
4. Una vez suscrito por el oferente seleccionado, se suscribirá por parte del Comisionado Presidente de la Comisión Interventora de la Universidad Nacional de Agricultura.

El plazo para firmar el contrato es de 30 días después de recibida la No Objeción. |
| 41.3.(c) | Para controversias durante la ejecución del contrato se establece como la instancia de resolución: El Arbitraje como instancia se deja únicamente para Cualquier discrepancia, litigio, asunto, reclamo o controversia resultante de la ejecución de este Contrato o relacionados directa o indirectamente con el mismo, que no pueda ser resuelta por arreglo directo entre las partes, serán resueltas de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Tegucigalpa, por un árbitro nombrado conforme la ley de Conciliación y Arbitraje de Honduras. El arbitraje se llevará a cabo en idioma español y en la ciudad de Tegucigalpa, República de Honduras. El contratista, previo al proceso de Arbitraje debe someter las controversias a la consideración del Conciliador que las partes elijan, dentro del plazo de 14 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la decisión del Contratante.El conciliador debe de informar su decisión por escrito dentro de los 28 días calendarios de haber recibido la notificación de la controversia. Cualquiera de las partes podrá someter la decisión del conciliador a arbitraje dentro de los 28 días calendarios, iniciando a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que emita el conciliador. Si ninguna de las partes sometiese la controversia a arbitraje dentro del plazo de 28 días calendarios mencionado, la decisión del Conciliador será definitiva y obligatoria.El arbitraje no podrá tener por objeto las decisiones de imponer multas ni las rescisiones de contrato por incumplimiento del contratista o contratante. |

**SECCIÓN IV.**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. **PRIMERA ETAPA PRECALIFICACIÓN.**

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

**CRITERIOS DE PRECALIFICACIÓN**

El Oferente que no cumpla los criterios 1, 2, y 3 no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Técnica.

|  |
| --- |
| **CRITERIO DE PRECALIFICACIÓN 1: DOCUMENTOS NO SUBSANABLE Y REQUISITOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO** |
| **Criterio a evaluar** | **Calificación**  | **Documentación requerida** |
| 1. **Carta de presentación de la propuesta** (\*), en la cual deberá tener un plazo de por lo menos de 150 días a partir de la apertura de ofertas. **No Subsanable**
 | Cumple/ No Cumple  | **Formulario CP-1.**  |
| 1. **Garantía de Mantenimiento de Oferta**, deberá cumplir con el monto y plazo establecidos en la numeral 20.1 de la sección III. **No Subsanable**
 | Cumple/ No Cumple | Formulario **PREC- 1** |
| 1. **Acta de constitución y sus reformas si las hubieran**, debidamente Inscrita en el Registro Mercantil correspondiente de la empresa y/o de cada una de las empresas que forman el Consorcio. Las sociedades extranjeras podrán presentar ofertas con la sola presentación del documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, debiendo cumplir con la certificación para ejercer el comercio en Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio, previo a la firma de contrato. **No Subsanable**
 | Cumple/ No Cumple | Copia de Escritura  |
| 1. **Copia Autenticada de la Escritura del Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa** debidamente Inscrito en el Registro Mercantil correspondiente. En el caso empresa extranjera, deberá ser apostillado. **No Subsanable**
 | Cumple/ No Cumple | Copia de Poder  |
| 1. **Promesa de Consorcio.** Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio, tendrá un término no mayor de 30 días a partir de la fecha de adjudicación (Si / No Aplica). **No Subsanable**
 | Cumple/ No Cumple /No Aplica  | Formulario **PREC-2** |
| 1. **Declaración Jurada** ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en la Sección II y no haber sido declarado inelegible por el BCIE, donde haga constar que la empresa oferente, el Representante Legal de no estar comprendidos en ninguna de las Inhabilidades a que se refieren la Ley de Contratación del Estado de Honduras. En el caso de consorcios deberá ser presentada por todas las empresas integrantes de dicho consorcio. **No Subsanable.**
 | Cumple/ No Cumple | Formulario **PREC-3** |

(\*) Deberán incluir el certificado de autenticidad autorizado ante notario público de las firmas cuando se trate de documentos originales y no es Subsanable.

**Nota:** De no cumplir con uno o más de los documentos no subsanables y requisitos carácter obligatorio se descalificará automáticamente la oferta.

|  |
| --- |
| **CRITERIO DE PRECALIFICACIÓN 2: DOCUMENTOS SUBSANABLES LEGALES**  |
| **Criterio a evaluar** | **Calificación**  | **Documentación requerida** |
| 1. Fotocopias de Tarjeta de identidad o documento similar de identificación de representante legal de quien suscribe la oferta. Subsanable
 | Cumple/ No Cumple  |  |

| **CRITERIO DE PRECALIFICACIÓN 3: CAPACIDAD FINANCIERA (\*) PREC-4** |
| --- |
| **Criterio a evaluar** | **Escala de calificación** | **Cumple/No Cumple**  | **Documentación requerida**(\*) |
| **Coeficiente medio de Liquidez** Dónde: CL = AC/ PCCL= Coeficiente medio de LiquidezAC = Promedio del activo a corto plazoPC = Promedio del Pasivo a corto plazoPara los Consorcios se calculará el promedio de todos los miembros de dicho consorcio y se procederá hacer la calificación. | Igual o mayor a 1.05 veces: | Cumple/No Cumple | PREC-4 y sus anexos **(**Estado Financiero de 2015, 2016, 2017 auditados y autenticados) |
| **Coeficiente medio de Endeudamiento** Dónde: CE = TP/ TACE = Coeficiente medio de EndeudamientoTP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activoPara los Consorcios se calculará el promedio de todos los miembros de dicho consorcio y se procederá hacer la calificación. | Igual o menor que 0.9: | Cumple/No Cumple | PREC-4 y sus anexos **(**Estado Financiero de 2015, 2016, 2017 auditados y autenticados) |
| **Capital Trabajo Promedio de los últimos tres años** CT= AC-PC AC= Activo a Corto plazo (PC) = Pasivo a Corto PlazoPara los Consorcios se calculará individualmente para cada empresa, luego se sumaran los valores de todos los miembros de dicho consorcio y se procederá hacer la calificación.Para Consorcio se calculara para cada empresa, luego se sumarán los valores de cada uno de los miembros de consorcio. | Capital de trabajo mayor o igual a HNL 400,000.00 | Cumple/No Cumple | PREC-4 y sus anexos **(**Estado Financiero de 2015, 2016, 2017 auditados y autenticados) |
| Saldo de Cuentas de Ahorro, Líneas de crédito bancarias y comerciales deberán ser dirigidas al Proyecto UNA/PINPROS, con una antigüedad máxima de tres meses a partir de la fecha límite de la recepción de ofertas.Para los Consorcios se calculará individualmente para cada empresa, luego se sumaran los valores de todos los miembros de dicho consorcio y se procederá hacer la calificación. | La suma de saldos deberá ser un monto igual o superior al HNL 800,000.00. | Cumple/No Cumple | Constancias actualizadas y autenticadas |

Nota: Si no cumple con dos o más ítems de los criterios 2 y 3 después de las subsanaciones la oferta quedará descalificada.

**Las empresas serán precalificadas cuando:**

* Cumplan con todos los documentos no subsanables.
* Cumplan con todos los documentos después de la subsanación.
* Que su garantía de mantenimiento de oferta sea por el monto y plazo establecido.

Solamente los Oferentes que hayan Precalificado, se les abrirá el Sobre No. 2 (Oferta Técnica). Las notificaciones de los resultados de ambas etapas se comunicarán después de la no objeción del informe de la etapa técnica.

1. **Segunda Etapa Evaluación de la Oferta Técnica.**

Las propuestas técnicas deberán incluir la totalidad de los bienes y las especificaciones indicadas por cada bien y los servicios conexos requeridos en esta licitación.

El sistema de evaluación de la etapa técnica será a través del Cumple o No Cumple tomando como punto de partida lo siguiente: Las ofertas se considerarán completas cuando la totalidad de los bienes ofertados cumplan o superan las especificaciones y requerimientos técnicos solicitados.

* Los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **Evaluación** | **Documentación requerida** |
| 1. EXPERIENCIA EN EL SUMINISTRO DE BIENES AFINES AL PROCESO EN UN PERIODO MÁXIMO DE 5 AÑOS
 | Cumple/No Cumple | TEC-1 |
| 1. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 | Cumple/No Cumple | TEC-2, 3, 4. |

Si no cumple con alguno de los criterios establecidos será descalificada y no pasará a la siguiente etapa de evaluación.

|  |
| --- |
| **Criterio 1: EXPERIENCIA EN EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O BIENES AFINES AL PROCESO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (TEC-1) *(+)*** |
| **Criterio a evaluar (\*)** | **Requerimiento (\*\*)** | **Evaluación** | **Documentación requerida** |
| Experiencia en el suministro e instalación de Mobiliario o bienes afines.  | Dos (2) constancias cuya suma sea igual o superiores al 30% del monto máximo disponible para esta licitación, en los últimos cinco (5) años, emitidas por clientes que demuestre la satisfacción y que ha concluido exitosamente contratos de suministros e instalación de mobiliario o bienes similares a los requeridos | Cumple/No Cumple | Formulario TEC-1 con sus respectivos anexos |

***(+)Nota:*** Los consorcios se evaluará la experiencia conjunta de las empresas participantes.

 **(\*) *Nota:*** *Entiéndase como bienes similares todo aquel bien que comparta ciertas características semejantes esenciales, no iguales, que reúnan alguna o algunas de las características que definen la naturaleza del bien o que pertenezca a la misma familia o clase con aquél solicitado en lote que oferte. (Muebles metálicos)*

**(\*\*) Nota:** *La información de la constancia debe incluir: Datos generales (nombre de la entidad contratante, monto y objeto del contrato, dirección, contactos, teléfono, dirección de página web); descripción de las actividades del proyecto realizado, fechas de inicio y finalización.*

|  |
| --- |
| **Criterio 2: CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**  |
| **Criterio a evaluar**  | **Requerimiento**  | **Evaluación** | **Documentación requerida** |
| 1. Similitud del Mobiliario propuestos con los requerimientos especificados.
 | Cumple o mejora lo solicitado en las especificaciones técnicas establecidas en la sección VI. | Cumple/No Cumple | Llenar el Formulario TEC-2. |
| 1. Plan de Entrega del mobiliario
 | No se aceptarán desviaciones en el plan de entregas de conformidad con la Sección VII. | Cumple/No Cumple | Llenar el Formulario TEC-3. |
| 1. Declaración Jurada de garantía de fabricación, de mantenimiento y la disponibilidad de repuestos.
 |  Declaración Jurada de garantía de fabricación.  | Cumple/No Cumple | Formulario TEC-4 y su respaldo correspondiente |

1. **EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

El Oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo a lo descrito en los formularios ECO-1 y ECO-2.

Con base en los formularios de Oferta Económica y Lista Estimada de Cantidades y sus Precios Unitarios, en esta etapa se evalúa la oferta económica.

Los precios ofertados deberán corresponder al 100% de los artículos y las cantidades indicadas por cada artículo solicitado en la lista estimada de cantidades. Si la Lista de Precios no incluye los precios de los artículos listados, se asumirá que éstos están incluidos en los precios de otros artículos. En este caso se revisará la razonabilidad de precios de la oferta económica y si el oferente puede cumplir las obligaciones del contrato en caso de ser adjudicado. Si el comité de licitaciones determina que no podrá cumplir sus obligaciones la oferta podrá ser descalificada. Para la evaluación económica se tomará el precio sin descuento.

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

Al evaluar las Ofertas Económicas, el Comité Ejecutivo para la Licitación determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada Oferta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo a lo establecido en la Sección II.

Las evaluaciones económicas se harán con los precios de los bienes antes de impuestos. Una vez revisadas la Ofertas Económica y confirmadas las correcciones aritméticas por los Oferentes en caso de existir, se ordenarán las propuestas de acuerdo al valor de la oferta económica y se seleccionará la propuesta más conveniente.

1. **Propuesta más conveniente**

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

1. Cumple todos los requisitos de Precalificación,
2. La Oferta Técnica cumple todos los criterios de evaluación y
3. Presente la Oferta Económica más baja.

**SECCIÓN V**

**FORMULACIÓN DE LICITACIÓN**

1. **FORMATO 1** CARTA DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN
2. **PRE-CALIFICACIÓN**
* **CP-1** CARTA DE PRESENTACIÓN LA PROPUESTA
* **PREC - 1** GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
* **PREC - 2** PROMESA DE CONSORCIO
* **PREC-3** DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES
* **PREC – 4** SITUACIÓN FINANCIERA
1. **OFERTA TÉCNICA**
	* **TEC -1** EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL SUMINISTRO DE BIENES AFINES AL PROCESO.
	* **TEC-1A** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE
	* **TEC - 2** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO
	* **TEC- 3** PLAN DE ENTREGAS PROPUESTO
	* **TEC-4** DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE FABRICACION Y DE MANTENIMIENTO.
	* **TEC-5** SUBCONTRATACIONES
2. **OFERTA ECONÓMICA**
* **ECO-1** PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
* **ECO-2** OFERTA ECONÓMICA
1. **Otros Formularios**
* **ECO-3** GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
* **ECO-4** GARANTÍA DE CALIDAD.
* **ECO-5** GARANTÍA DE ANTICIPO
*

**FORMATO # 1**

**MODELO DE CARTA DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN**

 Fecha: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Proceso No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Señores**

Miembros de Comité de Licitación

Su Oficina

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mayor de edad con identidad No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con RTN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por este medio **MANIFIESTO:** *[indicar una de las dos opciones siguientes]* Nuestro interés /Que no estamos interesados (en caso de no estar interesado favor indicar las razones por las cuales no participa) en participar en el proceso de Licitación No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para la SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE MUJERES DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO H-VI, UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, OLANCHO, en el Marco de Convenio- Préstamo BCIE 2069 de Proyecto UNA/PINPROS.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Empresa : |  |
| Nombre de Representante Legal: |  |
| Dirección: |  |
| Teléfono : |  |
| Correo Electrónico :  |  |
| Fax:  |  |

Dado en la ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre completo, firma y sello de Represente legal**

**Nota:** Esta formato deberá enviarse al correo de adquisicionesunapinpros@gmail.com

**CP-1**

**CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Fecha:

Licitación Pública Nacional No.:

Señores

Comité Ejecutivo para la Licitación

Estimado Señores:

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

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

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

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

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

En caso de ser elegido como el contratista de los bienes*,* nos comprometemos a cumplir con todos los alcances solicitados en las Cláusulas del Contrato, de acuerdo a los Requerimientos Técnicos, Planos, Estudios, Instrucciones de la presente Licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

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

Fechado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el día\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_.

Nombre de la Empresa o Consorcio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo del Firmante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Completo y firma del representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULARIO PREC-1**

**GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA Y FIRMA DE CONTRATO**

**(Garantía Bancaria/Fianza/ Cheque Certificado)**

*[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]*

Beneficiario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre y dirección],*

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No. de GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del Oferente*] *(en adelante denominado “el Oferente”)* les ha presentado su Propuesta el *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar la fecha de presentación de la Propuesta]* (en adelante denominada “la Propuesta”) para la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del contrato]* bajo el Llamado a Licitación número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Asimismo, entendemos que, de conformidad con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar la Propuesta.

A solicitud del Oferente, nosotros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes un monto total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[monto en cifras]* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *[monto en palabras]* en un plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_días a partir de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al recibo en nuestras oficinas de una solicitud por escrito acompañada de una simple nota de incumplimiento de la **Universidad Nacional de Agricultura**, sin necesidad de trámites previos al mismo,que declare que el Oferente está incumpliendo sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la Propuesta, porque el Oferente

1. Ha retirado su Propuesta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta; o

b) Habiéndole notificado la adjudicación de la licitación, no firma o rehúsa firmar el Contrato en el plazo establecido para su firma, o no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de cumplimiento, de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes.

Esta garantía expirará cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de cumplimiento emitida a ustedes por instrucciones del Oferente; o en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: i) Haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o ii) Haber transcurrido treinta días después de la expiración de la Propuesta.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Firma(s)]

**FORMULARIO PREC-2**

(*Utilizar en los casos que aplique al Oferente)*

**PROMESA DE CONSORCIO**

Señores: Comité Ejecutivo para la Licitación del Proceso Nº *(indicar nombre y número de proceso)*

De nuestra consideración:

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

Nombre del Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Empresa líder del Consorcio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de Organización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del representante legal propuesto para el Consorcio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Identificado con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de las Empresas que forman el consorcio y su participación porcentual en esta Licitación.

 Empresa Participación (%)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Total 100 %

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal *(Empresa 1)* Representante Legal *(Empresa 2)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal Designado

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

**FORMULARIO PREC-3**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES**

Fecha:

Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yo ………………, mayor de edad, de estado civil ……….., de nacionalidad \_\_\_\_\_\_ , con domicilio en …………y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Firma Constructora / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente **DECLARO Y JURO:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de la inhabilidades y prohibiciones establecidas en la Normativa del BCIE, las referidas en las bases de licitación y a las que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben: “ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. Derogado decreto 194-2002
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
6. Se aplica artículo 18 de la Norma para la aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías del BCIE.
7. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas.
8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

**ARTÍCULO 16.-** Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Tribunal Superior de Cuentas, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Sub pro curador 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.”

**ADEMÁS DECLARÓ Y JURO:** Que mi representada y mi persona (No tenemos conflicto de interés/ si tenemos conflicto debido a: descripción del inciso que aplica el conflicto) y tampoco hemos realizado **PRÁCTICAS PROHIBIDAS CONTEMPLADOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN EN LA SECCIÓN II NUMERALES 5 Y 7 SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 18 Y 19 de** las Normas para la aplicación de la política para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías del BCIE

El ARTÍCULO 18.- Que literalmente transcribo: Para garantizar la transparencia de las operaciones del BCIE y que no exista conflicto de interés, no podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para Operaciones financiadas por el BCIE las siguientes personas:

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

La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos (2) años antes del surgimiento del supuesto de inhibición; asimismo, que los costos involucrados sean acorde con el mercado.

1. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la Operación.
2. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación o concurso, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Propuesta.

En todo caso, cuando se trate de un funcionario o empleado del BCIE, relacionado directa o indirectamente con alguna Operación financiada con sus recursos, será su obligación excusarse de participar en todo tipo de gestiones, reuniones o discusiones internas o externas en las cuales se vaya a tomar alguna decisión relacionada con tal Operación.

**ARTÍCULO 19.-** que a continuación transcribo: Prácticas Prohibidas El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios, así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en operaciones con financiamiento del BCIE, observen lo más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o al ejecución de un contrato. Conforme con las mejores prácticas, y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas:

1. Práctica Corruptiva: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
2. Práctica Coercitiva: Consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, de manera directa o indirecta, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte.
3. c) Práctica Fraudulenta: Es cualquier hecho u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia, engaño o intento de engañar a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, propio o de un tercero o para evadir una obligación de otra parte.
4. d) Práctica Colusoria: Es un acuerdo realizado entre dos o más partes con la intención de alcanzar un propósito indebido o influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
5. e) Práctica Obstructiva: Es aquella que se realizar para : (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación, o hacer declaraciones falsas en las investigaciones, a fin de impedir una investigación sobre denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que ellas revelen el conocimiento que tienen sobre temas relevantes para la investigación, o evitar que siga adelante la investigación o (b) emprender intencionalmente una acción para impedir físicamente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría y acceso a la información del BCIE.
6. f) Adicionalmente, los siguientes “verbos” o “acciones” serán tipificados como fraude: engañar, mentir, esconder, encubrir, ocultar, falsear, adulterar, tergiversar, timar, sobornar, conspirar y robar, así como cualquier otro término que sea sinónimo a los ya mencionados.
7. Ante denuncias concretas de prácticas prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema. El BCIE se reserva, en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos. El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con la licitación, concurso o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante o comisionista, monto y moneda y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en la Propuesta que presente el Oferente. Si el BCIE así lo solicita, el consultor o el contratista deberá permitir al BCIE, o a quien este designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas relacionados con la ejecución del contrato en cuestión.

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

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

NOTA:Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario. Los consorcios de cada uno de los miembros.

**FORMULARIO PREC-4**

SITUACIÓN FINANCIERA

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

Nombre legal del Oferente: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre legal del miembro del consorcio: [indicar nombre completo]

Llamado a licitación No. : [Indicar número de Licitación]

|  |  |
| --- | --- |
| **Información financiera en equivalente en HNL** | **Información Financiera Histórica(en HNL)** |
| **Año 1** | **Año 2** | **Año 3** | **Promedio** |
| **INFORMACIÓN DEL BALANCE GENERAL** |
| Total del Activo (TA) |  |  |  |  |
| Total del Pasivo(TP) |  |  |  |  |
| Patrimonio Neto (PN) |  |  |  |  |
| Activo a corto plazo (AC) |  |  |  |  |
| Pasivo a corto plazo (PC) |  |  |  |  |
| **INFORMACIÓN TOMADA DEL ESTADO DE RESULTADOS** |
| Utilidades antes de Impuestos (UAI) |  |  |  |  |
| Utilidades después de Impuestos (UDI) |  |  |  |  |
| Patrimonio |  |  |  |  |

Fechado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el día\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_.

Nombre de la Empresa o Consorcio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo del Firmante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados.
2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales ni con déficit anual).
4. En caso de contratistas extranjeros deberán hacer la conversión de sus estados financieros a Lempiras utilizando la tasa cambiaria promedio anual de Banco Central de Honduras (2015 al 2017)

**FORMULARIO TEC-01**

|  |
| --- |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL SUMINISTRO DE BIENES AFINES AL PROCESO** |
| **No.** | **INFORMACION DEL SUMINISTRO**  | **AÑO** | **CARACTER PUBLICO/PRIVADO** | **CONTRATANTE( Nombre, dirección, Número de teléfono, correo electrónico)**  | **IMPORTE (LPS.)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
|  | **IMPORTE TOTAL**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| Nombre de la Empresa o Consorcio |  |  |
|  |  |  |
| Cargo del Firmante |  |  |
|  |  |  |
| Nombre y firma del representante legal |  |  |

**FORMULARIO TEC- 1A.**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

|  |
| --- |
| Descripción de los bienes suministrados por el Oferente: |
| Nombre del Contratante: |
| Dirección:TeléfonoFaxCorreo Electrónico |
| País donde se ejecutó la el suministro de bienes:Lugar dentro del País: |
|  |
| Tiempo de ejecución del contrato: |
| Fecha de iniciación(mes/año): | Fecha de terminación(mes/año): |
| \* Valor total del suministro de bienes: (En Lempiras) |
| Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica: |
| Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio. |

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y deben estar respalda por la copia del comprobante las obras recibidas a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

Oferente**:** (indicar nombre completo del Oferente)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)

Cargo: (del firmante)

**FORMULARIO TEC-2**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO** |
|  |
| **Descripción:**  |  |  |
|  |
| **Nombre del Oferente:**  |  |
|  |
| **CARACTERISTICAS GENERALES** |
| NOMBRE DEL EQUIPO |  |
| CANTIDAD |  |
| MARCA |  |
| MODELO |  |
|  |  |
| **ESPECIFICACIONES TECNICAS** |
| **CARACTERISTICAS SOLICITADAS** | **CARACTERISTICAS PROPUESTAS** |
| DESCRIPCION | LLENAR CON ESPECIFICACIONES |  |
| CARACTERISTICAS ELECTRICAS | LLENAR CON ESPECIFICACIONES |  |
| CARACTERISTICAS MECANICAS | LLENAR CON ESPECIFICACIONES |  |
| ACCESORIOS REQUERIDOS | Todos los accesorios necesarios para su montaje, instalación, puesta en marcha y normal funcionamiento. |  |
| GARANTIA | LLENAR CON ESPECIFICACIONES |  |
| AUTORIZACION DEL FABRICANTE | NO SE REQUIERE |  |
| DOCUMENTACION TECNICA | Manuales de operación, catálogos y descripciones técnicas del bien en formatos impresos o medios electrónicos.  |  |
|  |  |  |
| OBSERVACIONES: *[El oferente puede usar este espacio para agregar detalles que considere pueden agregar valor a su propuesta como ser: mejora en las condiciones de financiamiento, beneficios ambiéntales, compatibilidad de equipos, asistencia técnica, menor costo de operación, otros].*  |
|  |
| Nombre de la Empresa o Consorcio |  |  |
|  |  |  |
| Cargo del Firmante |  |  |
|  |  |  |
| Nombre y firma del representante legal |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| FORMULARIO **TEC-3****PLAN DE ENTREGAS** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Nombre del Oferente:**  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |
| **No. del Artículo** | **Descripción del Bien** | **Cantidad** | **Fecha de Entrega** |  |
| **Fecha más temprana de entrega** | **Fecha Límite de Entrega** | **Fecha de entrega ofrecida por el Oferente.**  | **Cumple /No Cumple**  |
| 1 | AGREGAR NOMBRES DEL EQUIPO  |  | \_\_\_\_\_ días calendario | \_\_\_\_\_\_ días calendario.  |  |  |
| 2 |  |  | \_\_\_\_\_\_días calendario | \_\_\_\_\_\_\_ días calendario.  |  |  |
| 3 |  |  | \_\_\_\_\_ días calendario | \_\_\_\_\_\_días calendario.  |  |  |
| 4 |  |  | \_\_\_\_\_\_ días calendario | \_\_\_\_\_\_ días calendario.  |  |  |
| 5 |  |  | \_\_\_\_\_\_ días calendario | \_\_\_\_\_\_días calendario.  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |
| Debe considerar los siguientes tiempos de entrega mínimos y máximos: Mínimo 60 días y máximos 120 días |

Nombre de la Empresa o Consorcio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo del Firmante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMULARIO TEC-4**

**DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE FABRICACION, SOPORTE TECNICO Y REPUESTOS.**

REF: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio hondureño, con Tarjeta de Identidad número\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil, denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como participante en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **BAJO JURAMENTO DECLARO:** Que los bienes ofertados como parte de la Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, son nuevos de fábrica, fabricados con materiales de alta calidad y que se ajustan a las especificaciones técnicas solicitadas, comprometiéndonos a reemplazar las piezas que por fabricación defectuosa se dañasen sin costo alguno dentro el período de garantía.

Así mismo garantizo que existe en Honduras disponibilidad de repuestos y de servicios de soporte técnico para la reparación y mantenimiento de los bienes suministrados por un periodo de 5 años posteriores a la venta.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL /SELLO DE LA EMPRESA

**FORMULARIO TEC-05**

**SUBCONTRATISTAS PREVISTOS**

En caso de subcontrataciones, el oferente deberá llenar el siguiente formulario y anexar para cada subcontratista la información siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del** **Subcontratista** | **Secciones a Subcontratar** | **Dirección, física telefónica y electrónica del subcontratista** | **Porcentaje a subcontratar** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Subcontratista**

**Nombre:** *(indicar el nombre completo del representante del subcontratista)*

**Firma***: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Oferente***:*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

**Cargo***: (del firmante)*

**Firma:** *(firma de la persona que firma la propuesta)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la Propuesta)*

**FORMULARIO ECO-1**

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

Fecha: \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Señores***: (nombre del Organismo Ejecutor y/o Prestatario/Beneficiario)*

*Nombre del Proyecto y Número de Licitación*

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta del Proyecto de *(indicar el nombre de la licitación),* nosotros (compañía / consorcio):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ofrecemos llevar a cabo *la ejecución de las provisión de bienes/servicios* *(definir el fin de la propuesta)* mediante un contrato tipo *(de bienes/servicios),* por una suma cerrada total de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Escribir el monto en números y letras)* lempiras excluyendo cualquier descuento, impuestos y/o aranceles.

Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. El valor de mi oferta una vez aplicado el descuento es de HNL. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Escribir el monto en números y letras)*. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a las siguientes condiciones: [Detallar las condiciones que se aplicarán a los descuentos].

Nuestra Oferta permanecerá vigente por *(indicar el número de días)* días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta y en caso de ampliación del plazo de validez de la oferta este plazo será ampliado automáticamente por el mismo periodo de tiempo.

En caso de ser elegido como el contratista de los bienesnos comprometemos a cumplir con todos los alcances solicitados en las Cláusulas del Contrato, de acuerdo a los Requerimientos Técnicos del Organismo Ejecutor, Planos, Estudios, Instrucciones de la presente Licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

Será nuestro compromiso presentar las garantías que se establecen en el Documento Base de la Licitación en el plazo y términos requeridos. Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

**Oferente***: (indicar nombre completo del oferente)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

**Cargo***: (del firmante)*

**Firma***: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la Propuesta)*

**FORMULARIO ECO- 2**

**OFERTA ECONÓMICA**

**LISTA ESTIMADA DE CANTIDADES**

Nombre legal del Oferente: [indicar nombre completo]

 Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre legal del miembro del consorcio: [indicar nombre completo]

Licitación No. : [Indicar número de Licitación]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.**  | **Descripción de bienes**  | **Cantidad y ubicación física** **(1)** | **Precio Unitario sin impuestos (HNL) entregado en las instalaciones de la UNA** **(2)** | **Total sin impuestos (HNL)****(3= 1X2)** | **IMPUESTOS****(4)** | **Total con impuestos (HNL)****(5 =3+4)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total HNL |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Condiciones de Descuento:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Oferente***: (indicar nombre completo del oferente)*

**Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

**Cargo***: (del firmante)*

**Firma***: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

**Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la Propuesta)*

**FORMULARIO ECO- 3**

**MODELO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

 FECHA

GARANTIA BANCARIA IRREVOCABLE/FIANZA No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POR \_\_(HNL monto en números)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Señores

*(El Contratante))*

Presente

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

La presente Garantía Bancaria /Fianza de Cumplimiento Irrevocable será pagadera al requerimiento escrito y simple de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), contra presentación de una simple nota, especificando que (*nombre completo del Oferente adjudicatario),* no cumplió con la obligación arriba mencionada.

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

\*\*\*ULTIMA LINEA\*\*\*

FIRMA AUTORIZADA FIRMA AUTORIZADA

**FORMULARIO ECO- 4**

**MODELO GARANTÍA DE CALIDAD**

**ASEGURADORA/BANCO**

 FECHA

GARANTIA/ FANZA No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GARANTIA BANCARIA/FIANZA DE CALIDAD\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Fianza/Garantía a Favor de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para garantizar la calidad de los bienes del Proyecto: “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” ubicado en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ entregado e Instalado por el Afianzado/garantizado\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** “La presente Garantía de Calidad Irrevocable será Ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), de Catacamas, Departamento de Olancho, sin necesidad de trámites previos al mismo, con la presentación de una simple nota de incumplimiento”.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*ULTIMA LINEA\*\*\*

FIRMA AUTORIZADA FIRMA AUTORIZADA

*Cualquier disposición o cláusula que contravenga la cláusula obligatoria será nula y podrá ser motivo de rechazo de la garantía.*

**FORMULARIO ECO- 5**

**GARANTÍA DE ANTICIPO**

 Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A: [*nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

De acuerdo con lo establecido en las Condiciones del Contrato, en cuanto a pagos por anticipos, *[nombre y dirección del contratista](en adelante denominado "el Contratista”)* suministrará al Contratante una garantía bancaria a efectos de asegurar la suma entregada en concepto de anticipos, la suma de *[monto de la garantía, expresado en cifras y letras]*.

El suscrito *(en adelante denominado "el Garante")* se constituye en garante solidario en nombre del contratista y a su favor, por la suma indicada en el párrafo anterior. Esta garantía será ejecutada en forma inmediata, una vez que el Contratante haya presentado el correspondiente reclamo. El mismo podrá ser presentado directamente ante el Garante, sin que éste tenga derecho a objetar dicha presentación.

El período de validez de la presente garantía será desde la fecha en que el contratista reciba el anticipo, hasta *[fecha]*.

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Firma]*

*[En calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]*

**SECCIÓN VI**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

# OBJETIVO Y ALCANCE

**OBJETIVO:** El presente documento tiene por objeto establecer las características técnicas para la adquisición e instalación de diversos bienes para amueblar y poner en uso los dormitorios de la primera etapa del Edificio H-VI de la Universidad Nacional de Agricultura UNA, en el Campus de Catacamas. Con el propósito de crear las condiciones de alojamiento necesarias para brindar alojamiento a estudiantes mujeres y así facilitar la inclusión social a la educación superior de grupos menos favorecidos.

La primera etapa del edificio de dormitorios H-VI, recientemente construido, albergará un total de 380 estudiantes del sexo femenino, cuenta con dos niveles en donde se encuentran 24 habitaciones en cada nivel y una lavandería también por nivel. Para estos espacios fueron licitados anteriormente literas de una y dos plazas, armarios metálicos de uso común, mesas de acero inoxidable, mesas y sillas de estudio y basureros metálicos.

En este nuevo proceso de licitación se adquirirán los armarios y cortineros para completar el amueblado de las habitaciones.

**ALCANCE:** La aplicación de este documento es estrictamente para personasjurídicas que liciten y/o contraten con la Universidad Nacional de Agricultura deHonduras para la adquisición de los bienes a que se refiere este proceso delicitación.

En estas especificaciones se estipula la identificación precisa de los bienes y servicios requeridos, incluyendo pero no limitándose a las siguientes actividades:

1. Cantidades, componentes y accesorios, sistemas de control de calidad, procedencia, materiales, métodos de instalación,
2. Conocimiento respectivo de los espacios a amueblar, para planificación y posterior fabricación de los bienes e instalación porparte del o los Contratistas.
3. El alcance de las atribuciones de las personas que dirigen ysupervisan el contrato de adquisición para control de calidad de losbienes y servicios para obtener los resultados deseados.
4. La forma de medida y pago de las contrataciones de bienes.
5. Instalación de los bienes ofertados de acuerdo con las indicaciones de los fabricantes en los ambientes designados del establecimiento, llevando a cabo las pruebas técnicas y de calidad;
6. Capacitación en el uso y mantenimiento de los bienes.
7. Detalles sobre el Mantenimiento Preventivo de los bienes, durante el periodo de garantía.

Debe entenderse claramente que los bienes a contratarse son diversos en su naturaleza, por tal motivo, los Oferentes deberán identificarse con las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales que se describen en las otras secciones del Documento Base de Licitación.

En su propuesta, los oferentes deberán tener en cuenta que los bienes deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el lugar de destino, considerando cualquier factor relevante dentro de los espacios en donde se ubicarán, debiendo incluir todos los componentes y accesorios necesario para su operación; independientemente que hayan sido individualizados o no en forma precisada en las Especificaciones Técnicas.

# LUGAR DE DESTINO DE LOS BIENES

Se establece un único lugar de destino convenido para llevar los bienes, entrega, instalación y capacitación: ***CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA (DORMITORIOS DEL EDIFICIO H-VI),*** en Barrio El Espino de Catacamas, Olancho, km 9 de la Carretera hacia el Municipio Dulce Nombre de Culmí.

# ESPECIFICACIONES GENERALES

## AUTORIZACION DEL FABRICANTE

No se requiere para esta licitación.

## TRANSPORTE DE LOS BIENES

Los oferentes deberán garantizar que en caso de ser seleccionado, el tipo de embalaje y transportación será el que consideren conveniente, y en caso de los bienes a ser importados seguirán las normas relativas a transporte de carga y correrá por su cuenta y riesgo, responsabilizándose de que los bienes objeto de esta licitación se entreguen dentro del tiempo y el lugar señalado en las Bases de Licitación.

## SEGURIDAD DE LOS BIENES

Los Oferentes deberán garantizar que en caso de ser seleccionados, los bienes estarán asegurados por cuenta y riesgo del proveedor hasta su aceptación, en el entendido de que se liberarán de dicha responsabilidad una vez emitida la aceptación por escrito del Contratante.

## INSTALACION DE LOS BIENES

La provisión de los bienes adquiridos incluye el servicio de instalación de los mismos, en ambientes del establecimiento indicado, además de las inspecciones, pruebas y ajustes necesarios.

Los espacios dentro del establecimiento en donde se ubicarán los bienes serán los mostrados en los planos, a menos que la UNA a través de la UEP/PINPROS indique otra ubicación dentro del mismo Campus.

El Proveedor deberá suministrar todos aquellos accesorios de montaje, herramientas y equipos que sean necesarios para la correcta terminación y buen funcionamiento de todos los bienes descritos aun cuando no estén específicamente mencionados aquí, ni mostrados en los planos.

En general, todos los bienes a suministrar e instalar deberán tener las mismas características y especificaciones técnicas que las presentadas al evaluar su propuesta técnica, de modo que permitan una correcta evaluación por parte de la Comisión Especial de recepción de los bienes y la Supervisión de PINPROS.

Todos los suministros serán en productos nuevos y completos. Todo bien suministrado, elementos de sujeción y accesorios de estos que muestren signos de golpes, deformaciones u otro tipo de deterioro será rechazado por la Comisión de recepción de los bienes del contrato y deberá ser reemplazado sin costo para la UNA.

## VISITAS AL ESTABLECIMIENTO EN DONDE SE INSTALARAN LOS BIENES

El o los oferentes que resulten adjudicatarios de los contratos de bienes, podrán realizar visita previa a la fabricación e instalación de los bienes en el caso que requieran verificar ubicaciones o dimensiones para asegurar cumplimiento de aspectos relativos a los bienes.

## SUPERVISION DEL CONTRATO

La Universidad Nacional de Agricultura a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos UEP/PINPROS ejercerá la supervisión técnica de los bienes y servicios contratados, verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato por medio de una Comisión Especial de recepción de los bienes, que trabajará en conjunto con el Supervisor Externo del PINPROS; ambos velarán por el cumplimiento satisfactorio por parte del Proveedor.

La Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) propondrá a la Rectoría el nombramiento de la Comisión Especial para la recepción de los bienes, los nombrados tendrán las facultades siguientes: a) Verificar la calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato, b) Elaborar oportunamente las actas de recepción provisional y definitiva, tanto de los bienes como de los servicios conexos de la contratación, c) Informar tanto a la UEP sobre cualquier incumplimiento del contrato. d) Informar a la UEP a efecto de que se gestione el informe a Rectoría para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones.

El Supervisor Externo, además de acompañar a la Comisión Especial, deberá cumplir entre otras responsabilidades: a) Revisar y aprobar los planos y diseños presentados de las obras de preinstalación indicadas por el Proveedor (en caso de ser requeridas); b) Aprobar el plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, en caso de comprobar un destino distinto al autorizado la Supervisión deberá informar a la UEP, la que a su vez informará a la Rectoría de la UNA, c) Integrar el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de compra hasta la recepción final, d) Elaborar junto a la Comisión Especial las actas de recepción provisional y definitiva de la adquisición y suscribir las mismas con el Proveedor de bienes, e) Exigir las pruebas técnicas pertinentes; f) Gestionar ante la UEP las órdenes de cambios o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; g) Revisar y validar la subsanación de las averías visibles, los defectos o faltantes encontrados durante la recepción provisional, o de la nueva entrega si fuere necesario; h) Supervisar y validar la entrega de los servicios conexos que se hayan acordado en el contrato de bienes; i) Remitir a la UEP en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que el Proveedor proceda a tramitar la Garantía de Calidad de los bienes suministrados para sustituir las garantías de cumplimiento; j) Gestionar los reclamos al Proveedor relacionados con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías, e informar a la UEP de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; k) Demás indicaciones que establece la Estrategia de Supervisión del PINPROS y la instrucción directa de la Coordinación de la UEP.

Cuando se hayan convenido la ejecución de obras civiles de preinstalación por parte del mismo Proveedor, éste está obligado a proporcionar material, herramientas, mano de obra especializada y equipo adecuado para la correcta ejecución de las obras civiles. El Proveedor deberá notificar al Supervisor, con un mínimo de 48 horas de anticipación, sobre el trabajo que cubrirá para que el Supervisor coordine las actividades con los responsables del establecimiento. La Supervisión estará en el deber de hacer que cualquier trabajo que no cumpla con lo especificado y a entera satisfacción, sea repetido sin cargos para la UNA.

Cuando la UNA lo estime conveniente facultará a la Supervisión del contrato, para que realice inspecciones al proceso de fabricación de los bienes y de los materiales que los constituyen, por lo que solicitará acceso a las instalaciones del Proveedor para realizar las inspecciones necesarias.

La verificación del personal técnico propuesto para la instalación, puesta en marcha y capacitación será realizada por la Supervisión, una vez suscrito el contrato.

Los recibos parciales que se hagan al Proveedor, no implican aceptación final por parte de la Supervisión; únicamente su aceptación para efecto del pago de cuentas, en virtud de que la obligación del Proveedor es la de entregar el bien con la instalación a entera satisfacción, capacitaciones, planos finales, manuales y demás que hayan quedado establecidos en el contrato de bienes.

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

## Sobre el Alcance de la ejecución de los trabajos

Es obligación del Proveedor verificar la correspondencia entre las especificaciones técnicas de los bienes y servicios conexos solicitados.

Cualquier inconsistencia debe ser aclarada en forma previa con la Supervisión, informando al Supervisor los errores u omisiones que a su juicio pudieran aparecer en las presentes especificaciones, planos o demás documentos técnicos, para que la Supervisión verifique el hallazgo y tome las medidas correctivas adecuadas y oportunas.

Los oferentes deberán cotizar bienes nuevos (sin uso), de última generación.

Para los bienes tecnológicos la fecha de fabricación no deberá exceder de doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Al finalizar el contrato, el Proveedor presentará los respectivos planos de construcción de toda obra que haya ejecutado como parte de la instalación de los bienes (solamente si es aplicable), además de los manuales, fichas técnicas y demás documentos relativos a los bienes entregados.

## Sobre la entrega de los bienes

El Proveedor está en la obligación de entregar los bienes en óptimas condiciones de funcionamiento para lo cual proporcionará todos los accesorios y consumibles necesarios para realizar la instalación completa.

A menos que se indique de otra manera, el Proveedor deberá proporcionar a su costo todos los materiales, mano de obra, equipo, herramientas, transporte y otros necesarios para la ejecución de sus trabajos.

## Sobre los trabajadores.

El Proveedor deberá mantener estricta disciplina, moral y buen orden entre sus trabajadores, sub-contratistas y los trabajadores de éste, durante la ejecución de todos los trabajos relativos a este contrato.

El personal técnico del Proveedor deberá circular adecuadamente vestido por las diferentes áreas donde suministrará e instalará los bienes, con los elementos de seguridad necesarios, los que serán de uso obligatorio, de acuerdo a las normativas de seguridad laboral vigente.

## Sobre Protección de instalaciones.

Cuando el Proveedor de los bienes sea también el responsable de obras civiles requeridas para las instalaciones, confinará sus actividades de construcción a zonas definidas como áreas de trabajo específicamente asignadas por la Supervisión para su uso.

El Proveedor se compromete a reparar toda obra gris y acabados que resultasen dañados al instalar los bienes, como resultado de cualquier acción, omisión, negligencia o conducta impropia en la ejecución del trabajo, salvo cuando hayan sido previamente identificados y planificados y sea el asunto absolutamente insalvable y necesario para la ejecución de las obras, y en todo caso aprobado por el Supervisor. La reparación o restitución de tales obras será similar o igual a la existente antes de que se ocasionara el daño o perjuicio.

El Proveedor se compromete a no emplear como andamio ningún tipo de mobiliario o equipo de la UNA, de no acatar esta instrucción el Proveedor será responsable del suministro o remplazo del equipo o mobiliario dañado.

## Sobre Limpieza del establecimiento.

Se exigirá aseo permanente y buena presentación en todas las instalaciones durante y posteriormente a la entrega de los bienes.

Una vez terminado el trabajo realizado por el Proveedor, ya sea en una sola entrega o entregas parciales, su designado deberá realizar una revisión completa del lugar, asegurándose de que se retiren todos los residuos generados con motivo de las entregas, obras civiles y/o servicios conexos.

## Sobre la corrección y/o reposición de los bienes.

La calidad de los bienes ofertados deberá garantizarse mediante el instrumento indicado en las bases de licitación, por al menos un año contado a partir de la fecha de la recepción final a satisfacción de la UNA.

Las fallas o defectos de construcción de los bienes, detectadas durante su uso y que son atribuibles a fallas de los materiales o de manufacturación o desgaste anterior al tiempo estipulado en la garantía presentada deben ser corregidos por el Proveedor en un plazo de 10 días luego de recibida la notificación de la UNA por vía electrónica o llamada telefónica, sin costo adicional para la UNA. En caso de que el Proveedor no atienda la solicitud de la UNA, ésta podrá hacer las reparaciones necesarias y deducir responsabilidades al Proveedor o ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

# ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

|  |
| --- |
| **ROPEROS METALICOS** |
| **No.** | **ESPECIFICACIONES SOLICITADAS** | **CARACTERISTICA OFERTADA** |
| **1** | **ROPERO METALICO** |  |
| **Descripción**  | Ropero doble metálico, con divisiones intermedias y puertas individuales. |  |
| **Cantidad** | * 380 unidades
 |  |
| **Dimensiones** | Alto: 1.60 metros.Ancho 49 centímetros.Profundidad: 52 centímetrosPermitiéndose una desviación de +/- 2%. |  |
| **Características** | Construcción a base de lámina de acero de 0.8 mm de espesor o superior.Se compone con los siguientes elementos: * Armazón del cuerpo a base de tubo estructural cuadrado de ¾” calibre 18.
* Lámina lisa de calibre 0.8 mm como mínimo en todos los lados y puerta.
* Puerta abatible elaborada con marco de tubo estructural cuadrado de ¾”, con respiraderos superior e inferior, más argolla reforzada para candados y con su respectiva haladera embutida o integral. En la parte interna de las puertas gancho metálico para colgar espejo.
* Tarjetero de 3x4 pulgadas (alto x ancho).
* El interior conformado por tres divisiones y un tubo de colgar de ¾” de diámetro y de 1.2 mm de espesor.
* Cuatro ruedas de uso industrial que garantice el soporte del peso del armario.
* 3 Bisagras de tipo bandera de 1.5 pulgadas, de primera calidad.
* Pintura al polvo electrostática al horno.
* Rotulación del bien con pintura en uno de los costados del ropero, con la frase: UNA-PINPROS/BCIE 2069.
 |  |
| **Imagen de referencia** | La imagen es solo de referencia para mostrar división de espacios al interior del armario, se deben cumplir el resto de las características solicitadas. (Ver plano de detalles) |  |
| **Garantía** | Un (1) año de garantía contra defectos de materiales y/o fabricación a partir de la fecha de conformidad por parte de la comisión de recepción de bienes. |  |
| **Capacitación** | El proveedor deberá dar una inducción sobre la forma adecuada de limpieza y almacenamiento del bien, para lo cual se estima un tiempo mínimo de 10 minutos. |  |
| **Documentos** | El proveedor contratado deberá proporcionar muestras del material utilizado: lámina de acero de 0.80 mm y el acabado de pintura una vez definido el color. |  |

|  |
| --- |
| **CORTINERO METALICO** |
| **No.** | **ESPECIFICACIONES SOLICITADAS** | **CARACTERISTICA OFERTADA** |
| **1** | **CORTINERO METALICOS** |  |
| **Descripción**  | Cortinero de tubo metálico con soportes dobles.  |  |
| **Cantidad** | 48 unidades |  |
| **Dimensiones** | Ancho 2.60 m mínimo (2.40 m de ancho de ventana + 0.10 m a cada lado de ventanas) |  |
| **Características** | 2 soportes metálicos en forma de “L” (laterales)2 soportes metálicos en forma de U en extremos con tornillo de aseguramiento de la barra.Barra metálica ovalada o redonda con extremos en escuadra, de 1” de diámetro mayor, y espesor de 1.2 mm.Pintura en polvo al horno de alta calidad, de color a definir al momento de adjudicar el contrato. Instalación de los cortineros será realizada por el contratista con la precaución de evitar daños a la estructura aledaña, usará broca del diámetro conveniente de acuerdo a los tornillos de sujeción. En todos los agujeros para los soportes se usará taco Fisher. Previo a la instalación deberá tomarse las medidas necesarias para la correcta colocación de los soportes y asegurar que la barra quede nivelada.  |  |
| **Imagen o plano de referencia** | La imagen de referencia que identifica un tipo de soporte en forma de L y un soporte en forma de U o tope final. |  |
| **Garantía** | 1 año de garantía contra defectos de materiales y/o fabricación a partir de la fecha de conformidad por parte de la comisión de recepción de bienes. |  |
| **Capacitación** | No es requerida  |  |
| **Documentos** | El proveedor contratado deberá proporcionar muestras del material utilizado: tubo metálico de 1.2 mm de espesor, ambos tipos de soportes y el acabado de pintura una vez definido el color. |  |
|  |
| ***Nota 1:*** *Las especificaciones y requerimientos indicados son enunciativos y no limitativos, por lo que el proponente puede mejorarlos para optimizar su propuesta (exponiendo su propuesta en los espacios de “Característica ofertada”), debiendo mantenerse en los rangos de dimensiones solicitadas.* |

**SECCIÓN VII.**

**LISTA ESTIMADA DE CANTIDADES Y SUS PRECIOS UNITARIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Código** | **Articulo**  | **Cantidad** |
| 1 | **ROPEROS METÁLICOS DOBLE** | 380 |
| **2** | **CORTINERO METÁLICO** | **48** |

**SECCIÓN VIII**

**BORRADOR DE CONTRATO** SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE MUJERES DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO H-VI, UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, OLANCHO.

**CONTRATO No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2018\_**

**PROYECTO: “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Nº LPN-01-EQUIPAMIENTO-UNA-PINPROS-2018**

Nosotros, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, mayor de edad, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, hondureño y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad Número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Comisionado Presidente de la Comisión Interventora de la Universidad Nacional de Agricultura, según acuerdo ejecutivo No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a quien en adelante se le denominara LA UNA por una parte y por la otra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil, Nacionalidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del domicilio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Tarjeta de Identidad o Pasaporte No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y R.T.N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en mi condición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Registro Tributario Nacional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, constituida mediante escritura pública número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (), autorizada en esta ciudad el \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_, ante el Notario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita con el No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Tomo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 a quien se le denominara "EL CONTRATISTA", actuando ambos en el libre ejercicio de nuestros derechos, de forma libre y voluntaria hemos convenido en celebrar como al efecto lo hacemos el presente Contrato para la Adquisición del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE MUJERES DE LA PRIMERA ETAPA DEL EDIFICIO H-VI, UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, OLANCHO.**” El que será financiado con fondos del Banco Centro Centroamericano de integración Económica en el marco del Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior UNA/PINPROS, convenio de préstamo No. BCIE-2069** el cual se regirá por las cláusulas y disposiciones legales siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES:**

Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

1. **EL CONTRATANTE**: Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

2. **ORGANISMO EJECUTOR**: Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP).

3. **CONTRATISTA**: **XXXXXX**.

4. **FINANCIAMIENTO**: Fondos del Préstamo No. 2069 – BCIE -Gobierno de Honduras.

5. **UNA:** Universidad Nacional de Agricultura.

6. **BCIE:** Banco Centroamericano de Integración Económica.

**CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto de este contrato es el suministro de **ROPEROS Y CORTINEROS METÁLICOS PARA 48 DORMITORIOS DE EDIFICIO DE MUJERES H-VI,** , UBICADO EN EL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA, CATACAMAS, Departamento de OLANCHO**,** de conformidad con los Documentos Base de la Licitación Nº **LPN-01-EQUIPAMIENTO-UNA/PINPROS-2018**, especificaciones y anexos al Contrato. Tales documentos están descritos en la Cláusula vigésima segunda del presente Contrato, los cuales debidamente firmados e identificados por ambas partes y los mismos forman parte de este Contrato. Se designa a la Unidad Ejecutora de Proyectos, como la encargada en todo lo relacionado para la ejecución de este Contrato. **CLAUSULA TERCERA: CONDICIONES ESPECÍFICAS**. EL CONTRATISTA deberá cumplir los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación. 1) para el Suministro e instalación de roperos y cortineros metálicos para 48 dormitorios de edificio H-VI, Ubicado en El Campus de La Universidad Nacional de Agricultura, Catacamas, Olancho (UNA) que en virtud de este contrato se compromete a suministrar según lo establecido en las Bases de Licitaciones, adendas de modificación de la bases, en la oferta presentada y el Informe de recomendación del Comité Ejecutivo de Licitaciones del Proceso antes referido; 2) EL CONTRATISTA se compromete a aceptar que los bienes que se reciban sean objeto de análisis por parte de la Comisión Especial para la Recepción de bienes y Supervisión de PROYECTO PINPROS, para efecto de verificar que cumplen las especificaciones técnicas establecidas incluyendo las mejoras ofrecidas por el Contratista y aceptadas por la UNA. 3. **)** En el caso que los bienes que se entreguen no correspondan a la calidad, características en las Bases de Licitación y mejoras ofertadas serán rechazados, quedando obligado EL CONTRATISTA a retirarlo de inmediato y a reponer el (los) mismo(s) de forma inmediata con las mismas especificaciones, características, mejoras y calidad ofertadas, entregados en las instalaciones de la Universidad Nacional de Agricultura, en el barrio el Espino, Catacamas, Departamento de Olancho, Republica de Honduras, corriendo todos los costos bajo la responsabilidad del contratista, sin responsabilidad alguna para la Universidad Nacional de Agricultura. 4.- Los bienes serán transportados, descargados y armados por personal del Contratista, la ubicación de roperos y cortineros metálicos será dentro de las 48 habitaciones del edificio de dormitorios H-VI en los pisos 1 y 2. **CLAUSULA CUARTA:** PLAZO y LUGAR DE ENTREGA: El contratista tiene un plazo de \_\_\_\_ contado a partir de la entrega de la orden de compra y de la exoneración de impuestos sobre ventas y/o dispensas, para la entrega del suministro de los roperos y cortineros metálicos para 48 dormitorios del edificio H-VI objeto de este contrato, plazo que puede ser ampliado cuando así lo determine el contratante, dando lugar a una modificación del contrato. **El lugar de entrega** será en las Instalaciones de Los dormitorios del edificio H-VI, ubicadas en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura, en el Barrio El Espino de la ciudad de Catacamas, departamento de Olancho, República de Honduras. **CLAUSULA QUINTA**: VALOR DEL CONTRATO.- El valor total de los bienes para 48 dormitorios del edificio H-VI a suministrarse en virtud del presente contrato es de VALOR EN LETRAS CON 00/100 LEMPIRAS, (L. \_\_\_\_), LIBRE DE TODO GRAVAMEN. El valor total del contrato no incluye el 15% de impuesto sobre venta ni impuesto o tasa de introducción, en vista de que el Proyecto UNA/PINPROS está exento según convenio préstamo número BCIE 2069**. CLAUSULA SEXTA:** CONTENIDO DEL SUMINISTRO: De acuerdo al detalle que se presenta en este contrato, las especificaciones establecidas en las bases y las adendas de la licitación, más las mejoras ofrecidas (AGREGAR FORMULARIO DE CUADRO DE CANTIDADES). **CLAUSULA SEPTIMA: FORMA DE PAGO.-** Los pagos se harán en Lempiras a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

Las formas y condiciones de pagos serán las siguientes:

* 1. **PARA BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN LA REPUBLICA DE HONDURAS**:
		1. **UN ANTICIPO DE 20%** del monto del contrato, el cual se amortizará gradualmente y de manera proporcional en los siguientes desembolsos realizados al Contratista. Se hará efectivo contra la presentación de la Garantía de Anticipo, la cual debe cubrir el 100% del mismo.
		2. **UN PRIMER PAGO del 60%:** **Con la entrega e instalación parcial de los bienes, instalación y capacitación:** El sesenta por ciento (60%), del precio del Contrato, con la entrega y la instalación parcial mínima del 75% o más de los bienes establecidos en el contrato, para lo que deberá presentar los siguientes documentos:
			+ Factura comercial y Recibo (original y dos copias) a nombre de Universidad Nacional de Agricultura-PINPROS-BCIE. Debe indicar el número del contrato, la descripción del bien, cantidad, el precio unitario y monto total de los bienes, la factura debe estar firmada y sellada por la empresa.
			+ Acta de aceptación y satisfacción en el que hace constar Recepción parcial de por lo menos el 75% de bienes ofertados por lote, emitida por la Comisión Especial, el encargado del Departamento Desarrollo Estudiantil (DDE) de la UNA y la Supervisión de Proyecto PINPROS.
		3. **ULTIMO PAGO** **40%**: **Contra la entrega e instalación total de los bienes,**: Para recibir el pago se deberá haber entregado e instalado el total de los bienes, para la cual tendrán que haber entregado lo siguiente:
			+ Factura comercial y Recibo (original y dos copias) a nombre de Universidad Nacional de Agricultura-PINPROS-BCIE.
			+ Acta definitiva de recepción total de los bienes, de satisfacción de la instalación y capacitación emitida por la Comisión Especial, la Supervisión de proyecto PINPROS y el encargado del Departamento Desarrollo Estudiantil (DDE) de la UNA.
			+ Garantía de calidad y demás documentos que se exijan en el documento base de licitación.
	2. **PARA BIENES IMPORTADOS**
		1. **UN ANTICIPO DE 20%** del monto del contrato, el cual se amortizará gradualmente y de manera proporcional en los siguientes desembolsos realizados al Contratista. Se hará efectivo contra la presentación de la Garantía de Anticipo, la cual debe cubrir el 100% del mismo.
		2. **UN PRIMER PAGO EQUIVALENTE AL 30%** del valor del contrato, una vez dispuesto en el puerto del país de origen para lo que deberá presentar:
			+ La Factura Comercial y Recibo (original y dos copias) a nombre de Universidad Nacional de Agricultura-PINPROS-BCIE. Y se indique el número del contrato, la descripción del bien, cantidad, el precio unitario y monto total de los bienes, la factura debe estar firmada y sellada por la empresa.
			+ Lista de empaque o packinglist (original y dos copias).
			+ Conocimiento de Transporte (original y dos copias), ya sea conocimiento de embarque (BILL OF LADING)/guía aérea o carta porte no negociable, limpio a bordo, con la indicación “flete pagado” y dos (2) copias del conocimiento de embarque no negociable, en la que describa al Comprador como: Universidad Nacional de Agricultura UNA/PINPROS, préstamo BCIE-2069
			+ Copia del Certificado de garantía del fabricante o proveedor;
			+ Seguro de embarque
			+ Declaración Única Aduanera.
		3. **UN SEGUNDO y ÚLTIMO PAGO DE 70%** entregado e instalado el total de los bienes, para la cual tendrán que haber entregado lo siguiente:
			+ Factura comercial y Recibo (original y dos copias) a nombre de Universidad Nacional de Agricultura-PINPROS-BCIE.
			+ Acta definitiva de recepción total de los bienes, de satisfacción de la instalación emitida por la Comisión Especial, la Supervisión de proyecto PINPROS y el encargado del Departamento Desarrollo Estudiantil (DDE) de la UNA.
			+ Garantía de calidad y demás documentos que se exijan en el documento base de licitación.

**CLAUSULA OCTAVA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:** Este contrato será financiado con fondos del convenio préstamo BCIE número 2069 con la Republica de Honduras, por lo tanto la suspensión o cancelación del préstamo, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado de Honduras a través de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), que al pago correspondiente a los bienes y servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. **CLAUSULA NOVENA: PRECIOS Y ENTREGA DE LOS BIENES:** Los precios contenidos en la oferta y en este Contrato son fijos y no serán objeto de reajustes en ningún momento. La entrega de los suministros e instalación de roperos y cortineros metálicos **para 48 dormitorios del edificio H-VI** se considerará realizada cuando la Universidad Nacional de Agricultura efectivamente los reciba, y que estos reúnan la calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en este contrato. Si dentro del plazo establecido existen entregas parciales se levantará un acta la cual tendrá carácter provisional. Cuando los bienes para **48 dormitorios del edificio H-VI** no se presenten de acuerdo a las especificaciones solicitadas por la Universidad Nacional de Agricultura, o presenten desperfectos o defectos visibles, o cuando ocurran faltantes o cualquier otra razón calificada, se hará constar estas circunstancias en el acta, así como las instrucciones precisas que se den al contratista para que proceda a su reposición. La recepción definitiva no podrá realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas, todo lo cual deberá constar debidamente acreditado en el expediente. Después de las inspecciones, pruebas y verificaciones que efectué la Universidad Nacional de Agricultura, se levantará el acta definitiva. **CLAUSULA DECIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** El incumplimiento total o parcial de las partes de las obligaciones que les corresponden de acuerdo a este Contrato, no será considerado como incumplimiento si se atribuye a casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS**. El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato. Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se realizara de conformidad a lo contemplado por la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa. Los procedimientos serán los establecidos en la legislación nacional y el reglamento de arbitraje vigente de la mencionada institución arbitral. No obstante las referencias a arbitraje en este documento:

(a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y

(b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al contratista**.**

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES.** Toda notificación o correspondencias entre las partes contratantes, deberá ser por escrito debidamente firmado y dirigida al Coordinador de la Unidad Ejecutora de Proyecto PINPROS, frente a las Instalaciones de Tecnología Alimentaria, en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), en el Barrio el Espino, de la Ciudad de Catacamas, departamento de Olancho. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS:** Toda enmienda, modificación y/o prórroga deberá realizarse dentro de los límites legales con sujeción a los requisitos correspondientes. Al suscribirse cualquier enmienda, modificación y/o prórroga EL CONTRATISTA, deberá ampliar la garantía rendida para cubrir satisfactoriamente el cumplimiento del Contrato. y deberán ser autorizadas por la Universidad Nacional de Agricultura**.** Las enmienda, modificaciones y/o prórrogas del Contrato serán por escrito u otra variación al Contrato; será válida solo si esta por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por los representantes de cada una de las partes debidamente autorizado. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: CESION O SUBCONTRATACIÓN.-** Queda terminantemente prohibida la cesión de este contrato. Se permitirá la subcontratación de terceros hasta un 40% del valor del contrato, la (s) cual (s) requerirán autorización expresa de la Universidad Nacional de Agricultura, la violación de esta cláusula dará lugar a la rescisión del contrato de pleno derecho y a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SANCIONES 1.** Si EL CONTRATISTA incumpliese con la entrega de Garantía de Cumplimiento o se negase a suscribir el contrato se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta **2.- Si EL CONTRATISTA** incumpliese cualquiera de las obligaciones que asume en este Contrato, se ejecutará la Garantíade Cumplimiento**. 3.-**Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con la entrega en el tiempo estipulado se aplicará la multa de CANTIDAD EN LETRAS con 00/100 (Lps.\_**\_\_\_\_)** por cada día de retraso**. 4.-** Si EL CONTRATISTA no presentara la Garantía de Calidad se ejecutará la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA:** CAUSAS DE RESOLUCION: 1) El grave o reiterado incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato; 2) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las demás garantías a cargo de El contratista dentro de los plazos correspondientes; 3) La muerte del contratista si no pudieren concluir el contrato sus sucesores; 4) La disolución de la sociedad mercantil; 5) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista o su comprobada incapacidad financiera; 6) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente la entrega de los productos; 7) El mutuo acuerdo de las partes; 8) las demás que establezca expresamente el Contrato, Las Normas de aplicación para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías con recursos del BCIE y la Legislación Nacional. 9.) La rescisión del contrato se efectuará sin más trámite judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo de la Universidad Nacional de Agricultura, y la No Objeción del Banco Centro Americano de Integración Económica. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA:** MODIFICACIONES**:** Cualquier modificación que se realice a este Contrato, deberá efectuarse de común acuerdo por las partes contratantes por medio de notificaciones por escrito con diez (10) días de anticipación y debiendo observarse y aplicarse las mismas formalidades empleadas para la suscripción de la obligación principal**. CLAUSULA DECIMA OCTAVA. GARANTIAS. EL CONTRATISTA,** está en la obligación de presentar a favor de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), las garantías siguientes: a) GARANTÍA ANTICIPO por el 20% del monto del contrato que equivale a (L.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), la cual se entregará una vez celebrado este contrato y deberá tener vigencia por (\_\_\_) meses calendario contados a partir de la firma del contrato; b) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por el 15% del contrato, que equivale al valor de CANTIDAD EN LETRAS LEMPIRAS CON 00/100 (L. \_\_\_\_\_\_) la cual se entregará al momento de celebrar este Contrato y deberá tener vigencia por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) meses calendario contados a partir de la firma del contrato. Esta Garantía llevará una cláusula que estipule que podrá ser ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA**), acompañada de una nota de incumplimiento c.)** GARANTIA DE CALIDAD al momento de la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato EL CONTRATISTA deberá rendir una Garantía de Calidad de los mismos, para garantizar la calidad de los bienes por el 5% del valor del Contrato, equivalente a CANTIDAD EN LETRAS LEMPIRAS CON 00/100 (L. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) con una vigencia de un año contado a partir de la fecha de recepción final de los bienes. Esta garantía llevará una cláusula queestipule que la misma debe ser ejecutada a simple requerimiento de la Universidad Nacional de Agricultura, acompañada de una nota de incumplimiento. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: RIESGO** El contratista es el único responsable del suministro e instalación de bienes hasta el momento de su aceptación por parte de la Universidad Nacional de Agricultura. Elcontratista no tendrá derecho a indemnización por parte de la Universidad Nacional de Agricultura, por causa de avería, extravío, daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento, entrega, instalación y puesta en marcha, de los bienes a suministrar antes de su aceptación por la Universidad Nacional de Agricultura.

El contratista deberá cubrir el 100% de todos los riesgos hasta la aceptación definitiva de los bienes por parte la UNA.

**CLAUSULA VIGESIMA: RESPONSABILIDAD CIVIL:** El contratista será el único responsable de todo tipio de reclamos, demandas, querellas, incidentes etc. como consecuencia de daños y perjuicios ocasionados a terceros en sus personas o en sus bienes, por cualquier operación llevada a cabo en el cumplimiento de este contrato, en tal sentido se exonera a la UNA de toda responsabilidad laboral, civil, penal, administrativa y de cualquier otra índole en ocasión de la ejecución de este contrato.

**CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: OTRAS OBLIGACIONES:** Este Contrato está sometido a Las Normas de aplicación para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías con recursos del BCIE y la Legislación Nacional de la República de Honduras. Para suscribir modificaciones a este Contrato, se procederá de conformidad a dichas leyes y a las disposiciones del BCIE que se siguieron para la suscripción de este contrato.

**CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA:** DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO. Forman parte del presente Contrato los documentos siguientes:

a) Bases de Licitación, especificaciones técnicas, adendas de modificación de bases b) Informe del Comité Ejecutivo de Licitaciones sobre el proceso de Licitación; c) Notificación de Resolución de Adjudicación d) Oferta presentada por El contratista, incluidos planos de detalles y mejoras propuestas y aceptadas e) La Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por El contratista, f) Garantía de Calidad, g) No objeción del BCIE al contrato, h) Las Declaraciones Juradas, h) Otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato

 **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA:** CLAUSULA DE ACEPTACION: Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con todas y cada una de las cláusulas de este contrato y aceptamos en su totalidad su contenido, comprometiéndose a su fiel cumplimiento. El presente contrato se firma en tres ejemplares para constancia en la Ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**EL CONTRATANTE EL CONTRATISTA**

**SECCIÓN IX**

**ANEXOS**

1. PLANOS DE DETALLE DE MOBILIARIO
2. CONTROL DE DOCUMENTOS

**ANEXO 1**

**PLANOS DE DETALLE DE MOBILIARIO**

**NOTA:** Los planos se publicarán en el portal de Honducompras como anexo en formato de PDF o podrán solicitarlos al correo electrónico adquisicionesunapinpros@gmail.com a partir de 09 de marzo de 2018.

**ANEXO 2**

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

 (Esta lista es solamente para facilitar al oferente la presentación de su oferta).

1. **RESUMEN DE FECHAS LÍMITES DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | Publicación del aviso de licitación  | 09 de MARZO de 2018 |  |
| 2 | Cartas de Interés  | Hasta el 03 de ABRIL de 2018 |  |
| 3 | Visita de Homologación  | 15 de MARZO DE 2018 | No Obligatoria  |
| 5 | Límite para formular preguntas y aclaraciones  | Hasta el 03 de ABRIL de 2018 |  |
| 6 | Respuesta de preguntas y aclaraciones  | 06 de ABRIL de 2018 |  |
| 7 | Adendas  | 10 días antes de la recepción de ofertas  |  |
| 8 | Recepción de ofertas  | Hasta el 19 de ABRIL de 2018 |  |
|  | Protestas  | 5 días hábiles después de la notificación del Comité Ejecutivo de Licitación  |  |

1. **LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.**  | **Descripción**  | **Subsanable /No Subsanable**  | **Presento** |  |
| **Si** | **No** | **Observaciones**  |
| **ETAPA DE PRECALIFICACIÓN, documentos que deben incluirse en el SOBRE 1.**  |
|  | Carta de Presentación de Oferta (CP-1) | No Subsanable |  |  | Por lo menos de **150** días después de la fecha máxima de recepción de ofertas, debidamente autenticada por Notario Público  |
|  | Garantía de Mantenimiento de Oferta (PREC-1)  | No Subsanable |  |  | **180** días mínimos deberá presentarse en original en el sobre 1. (Bancaría, Fianza o cheque certificado. |
|  | Asistencia de visita de homologación  |  |  |  | No Obligatoria |
|  | Copia autenticada de la Escritura de Constitución Social y sus Reformas si la hubiere. | No Subsanable |  |  |  |
|  | Copia Autenticada de la Escritura del Poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa | No Subsanable |  |  | Apostillada para las empresas extranjeras  |
|  | Promesa de Consorcio PREC-2 |  |  |  | Si aplica |
|  | Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en la Sección II y no haber sido declarado inelegible por el BCIE, PREC-3 | No Subsanable |  |  |  |
|  | Tarjeta de identidad o documento similar de identificación | Subsanable |  |  |  |
|  | Estados Financieros auditados de 2015, 2016 y 2017 (PREC-4) | Subsanable |  |  | Auditados por auditores externos autorizados y certificados; Anexar notas de los estados financieros.  |
|  | Constancias de Líneas de Crédito Bancarias comerciales.  | Subsanable |  |  | Actualizadas y dirigidas al proyecto  |
| **ETAPA TÉCNICA documentos que deben incluirse en el SOBRE 2.** |
|  | Experiencia de la empresa en el suministro de bienes afines al proceso. | Subsanable  |  |  | Es subsanable las constancias que aparezcan enumeradas en TEC-1 |
|  | TEC-2 Especificaciones Técnicas del Equipo  | Subsanable |  |  | Manuales de operación, catálogos descriptivos con fotografías de los bienes ofertados (formatos impresos o electrónicos) |
|  | TEC-3 Plan de entrega  | Subsanable |  |  |  |
|  | TEC-4 Declaración Jurada de garantía de fabricación, el mantenimiento y la disponibilidad de repuestos. | Subsanable |  |  |  |
| **ETAPA ECONÓMICA documentos que deben incluirse en el SOBRE 3.** |
|  | Carta de Presentación de oferta económica ECO-1, firmada y sellada por Representante Legal (Nombre completo).  | No Subsanable  |  |  | Deberá presentarse en HNL en lempiras y no exceder el monto máximo disponible.  |
|  | Lista Estimada de Cantidades y sus Precios Unitarios | No Subsanable |  |  |  |
| **OTROS**  |
|  | Errores Subsanables establecidos en la sección II y III numeral 29 en el inciso a) de estas bases. |  |  |  |  |
|  | Errores No Subsanables establecidos en la sección II y III numeral 29 en el inciso b) de estas bases.  |  |  |  | Si no cumple con alguno de los ítems no subsanables será descalificado.  |
|  | Los precio de los bienes a ofertar deberán incluir los gastos del suministro, instalación, puesta en marcha, capacitación y transporte hasta las instalaciones de la UNA los gastos que se exceptúan serán todos los derechos de aduana y los impuestos sobre venta en Honduras. |  |  |  |  |
|  | Se permite hasta el 40% de subcontratación del monto total de la oferta económica deberá anexar el TEC-05 |  |  |  |  |
|  | El monto máximo presupuestado y disponible es de **HNL** El monto máximo disponible HNL *2,588.000.00* | No Subsanable  |  |  | No podrá sobrepasar dicho monto porque automáticamente su oferta queda descalificada.  |

1. Ver definición de subsanable y no Subsanable en Sección II y III numeral 29 inciso a) y b) [↑](#footnote-ref-1)