

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

**El *SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE
PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE”***



PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL

No. LPRN-SENPRENDE-0002-2023

***“ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA LOS
PROYECTOS CAPITAL SEMILLA A NIVEL NACIONAL”.***

Fuente de Financiamiento: *FONDOS NACIONALES*

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, *[21 de septiembre del año 2023]*

CONTENIDO

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
1. IO-CONTRATANTE	4
2. IO- TIPO DE CONTRATO.....	4
3. IO- OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	4
4. IO- IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
5. IO- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	4
5.6 IO- CONSORCIO	6
6. IO- VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	6
7. IO- GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	6
8. IO-PLAZO DE ADJUDICACION	7
9. IO-DOCUMENTOS QUE PRESENTAR.....	7
9.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL / Documentos Subsanables	7
9.1.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	8
9.1.3 INFORMACIÓN TECNICA/ DOCUMENTOS NO SUBSANABLE.....	8
9.1.4 INFORMACIÓN ECONOMICA / DOCUMENTOS NO SUBSANABLE.....	8
9.2 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.....	9
10. IO-ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	9
10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	9
11. IO- EVALUACION DE OFERTAS.....	10
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	10
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	12
FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA	12
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA).....	13
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	13
11.4 PRECIOS DE LA OFERTA.....	14
12. IO- ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
13. IO- ADJUDICACION DEL CONTRATO	14
14. IO-NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
15. IO- FIRMA DE CONTRATO.....	15
SECCION II	16
2 CONDICIONES DE CONTRATACION	16
2.1 CC. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	16
2.2 CC. PLAZO CONTRACTUAL.....	16
2.3 CC. CESACIÓN DEL CONTRATO.....	16
2.4 CC. LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
2.5 CC. PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
2.6 CC PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	17
2.7 CC GARANTIAS	18
2.7.1 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	18
2.7.2 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	18
2.7.3 GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO/CALIDAD	18
2.7.4 CERTIFICADO DE GARANTIA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO	18
2.8 FORMA DE PAGO	18
2.9 MULTAS.....	19
3. SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	19
4.1 FORMULARIO No. 1. “LISTA DE PRECIOS”	25
4.2 FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE”	26

4.3 FORMULARIO No. 3. “INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DELCONSORCIO (CUANDO APLIQUE)”

4.4 FORMULARIO No. 4. “PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”

4.5 FORMULARIO No. 5 “DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES”

4.6 FORMULARIO No. 6. “DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD”

4.7 FORMULARIO No. 7. CONTRATO (OPCIONAL, ANEXO 7)

4.8 FORMULARIO No. 8. “AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(CUANDO APLIQUE)”

4.9 FORMULARIO No. 9 “FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA”

4.10 FORMULARIO No. 10. “FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO”

4.11 FORMULARIO No. 11. “GARANTIA DE CALIDAD”

4.12 FORMULARIO No. 12. “GARANTIA/FIANZA POR ANTICIPO”

4.13 FORMULARIO No. 13, CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (ANEXO 13)

4.14 AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA.....

26

27

29

29

30

32

33

33

34

35

36

37

SECCION I –

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. IO-CONTRATANTE

El **SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE”**, tiene por objeto la adquisición de **MUEBLES VARIOS DE OFICINA**, mediante el proceso de **Licitación Privada Nacional No. LPRN-SENPRENDE-0002-2023**.

2. IO- TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar **UN CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES**, celebrado entre **EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE** a el ganador.

3. IO- OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de **MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS CAPITAL SEMILLA A NIVEL NACIONAL DEL “SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE)”**

4. IO- IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

5. IO- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 NUMERO DE OFERTAS

El proceso de evaluacion se realizara con la presentacion por lo menos, TRES (3) oferentes potenciales, según el Articulo 59 Supuestos Generales de la Ley de Contratacion del Estado, la comision evaluadora determinara despues de realizar toda la evaluacion cual de las ofertas cumple con los requerimientos legales, tecnicos y financieros para poder ser adjudicada. En caso de no recibir el mínimo de ofertas requerido para este proceso, el proceso será declarado desierto en cumplimiento al Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado.

Se entiende por numero de ofertas calificadas cuando dentro del Lote, Parcial, Total o reglón del objeto de gasto, el ítem reciba individualmente oferta valida que cumpla sustancialmente con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.

5.2 DIRECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y HORA.

Para fines de presentación de ofertas se establece los siguiente:

- **Las ofertas se presentarán en:** **SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE”** Oficina, Nivel 21, Torre No. 2, dicha presentación es individual y pueden participar personas naturales o jurídicas.
- Ubicada en: **Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 2, Nivel 21.**
- El día último de presentación de ofertas será: **EL 9 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023.**

5.3 DIRECCIÓN DE APERTURAS DE LAS OFERTAS Y HORA.

- La hora límite de presentación de ofertas será: **A LAS 2:00 P.M., DEL DÍA 9 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023,** **las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas.**
- El acto público de apertura de ofertas se realizará en **Centro Cívico Gubernamental CCG, Oficinas SENPRENDE, Torre 2, Nivel 21, salón de conferencias**, a partir de las: **2:15 P.M. DEL DÍA 9 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023.**
- Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

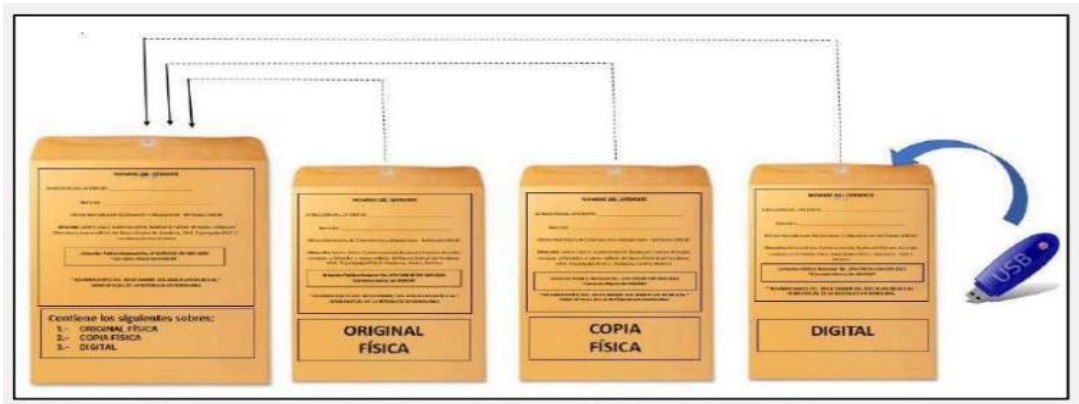
- Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

5.4 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en tres (3) sobres diferentes y en formato digital, debidamente cerrados, rotulados en idioma español de acuerdo con las indicaciones siguientes:

LA OFERTA DIGITAL que contenga todos los documentos solicitados en el presente pliego y demás requisitos en el presente documento base, debe de ser presentada en un solo archivo electrónico, debidamente escaneado en formato no editable (PDF). La oferta en dispositivo USB que contiene la oferta digital debe ser presentada en un sobre sellado debidamente rotulado:

El sobre exterior y los sobres interiores deberán indicar claramente el numero de la licitación y el nombre del titulo de la licitación, para el cual esta presentado la oferta.



“NO SE PERMITE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO”

A. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONOMICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONOMICA”

B. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TECNICA

Contendrá original y dos (2) copias de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TECNICA”.

C. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá original y dos (2) copias de la documentación legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

El OFERENTE deberá presentar un (1) Original y dos (2) copias legibles conteniendo el mismo número de páginas que el original. Todas las páginas que comprenden la Oferta deberán ser foliadas y firmadas por el OFERENTE o por quien tenga su representación Legal, encuadernados en carpetas sin contener hojas sueltas. Las páginas que son elaboradas por el OFERENTE según los formatos de oferta de estas bases y las declaraciones juradas solicitadas deberán tener la firma completa, las demás páginas de la OFERTA podrán tener únicamente la firma corta de la persona que firma a OFERTA.

El sobre o paquete que contiene la oferta original, deberá rotularse claramente con la palabra “ORIGINAL” y el sobre o paquete que contiene las copias deberá de ser rotulada claramente con la palabra “COPIA” esta etiqueta debe ir en la parte frontal de cada sobre a entregar. En caso de cualquier discrepancia entre el ORIGINAL y la COPIA, prevalecerá la ORIGINAL.

Tanto el ORIGINAL y la COPIA como su copia deberá ser presentada en maquina o computadora escrita con tinta indeleble y firmado por el OFERENTE. No se aceptarán enmiendas, borrones, raspaduras, texto entre líneas, ni palabras superpuestas en el precio o en cualquier parte de la OFERTA, salvo cuando hubiera sido expresamente salvadas por el OFERENTE lo cual deberá constar con claridad en la OFERTA y en su COPIA, en ningún caso se admitirán OFERTAS escritas con lápiz GRAFITO.

5.5 ROTULACIÓN SOBRES, TODOS LOS SOBRES DEBERÁN ROTULARSE DE LA MANERA SIGUIENTE:

PARTE CENTRAL

Gerencia Administrativa

Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE).

Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras C.A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfono, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No. LPRN-SENPRENDE-0002-2023 “ADQUISICIÓN DE MUEBLES VARIOS DE OFICINA PARA LOS PROYECTOS CAPITAL SEMILLA A NIVEL NACIONAL, DEL “SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE)”.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **NO ABRIR ANTES DEL 9 DE OCTUBRE DEL AÑO 2023.**

Hora de Apertura: **2:15 p.m.**

Observaciones

1. Los sobres en la parte de atrás de la cerradura deben estar estampada con el SELLO de la empresa.
2. Si el paquete no está sellado o rotulado según lo solicitado, **EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE), no recibirá la oferta.**
3. Los OFERENTES NO podrán presentar OFERTAS alternativas.
4. Las OFERTAS deberán ser presentas en La MONEDA NACIONAL (LEMPIRAS) y estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el OFERENTE o su representante Legal.

5.6 IO- CONSORCIO

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

6. IO- VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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

7. IO- GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas, garantías bancarias y cheque certificados emitidas por instituciones debidamente autorizadas, El Oferente que presente una Garantía de Mantenimiento de Oferta diferente a la aquí solicitada dará lugar a que su oferta sea inadmitida.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Lo anterior indica, que su vigencia mínima será de **ciento veinte (120) días calendario** a partir de la fecha programada para llevarse a cabo la apertura de la oferta.

8. IO-PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato se notificará dentro del plazo de validez de la ofertas, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 117 y 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Se dará por notificada la resolución de adjudicación cuando se obtenga el acuse de recibido por parte del oferente.

La adjudicación será realizada a la oferta mejor calificada según las condiciones ofertadas y requeridas. En los casos que no se reciba oferta o no se cumpla con los requerimientos técnicos mínimos, se declarara desierto o fracasado la Licitación Total, Parcial, lote (s) o ítem según sea el caso.

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de anular el proceso licitatorio o de prescindir de la adjudicación de algún lote (s) de la licitación. Lo anterior será notificado en la resolución que se emita para dictaminar el proceso de licitación, sin que por ello el contratante adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes, por lo que, los licitantes o los oferentes renuncian al derecho de exigir o reclamar cualquier tipo de indemnización, costos, daños, resarcimiento de perjuicios, lucro cesante, y/o reclamar una adjudicación.

Si una oferta no cumple con cualquiera de los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones será descalificada sin responsabilidad alguna para EL CONTRATANTE.

La evaluación, descalificación y adjudicación será efectuada de la siguiente manera; según las disposiciones de los Artículos 120, 126 y 131 del RLCE y demás aplicables.

9. IO-DOCUMENTOS QUE PRESENTAR

9.1 Cada oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

9.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL / Documentos Subsanables

- 9.1.1.1 Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 9.1.1.2 Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- 9.1.1.3 Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal, y si es extranjero deberá acreditar su residencia en el Pais, copia de sus documentos legales. (Todos los documentos debidamente autenticados por notario público).
- 9.1.1.4 Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
- 9.1.1.5 Solvencia Municipal de la empresa y del Representante Legal.
- 9.1.1.6 **FORMULARIO No. 5** Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la Empresa y su representante Legal. Si fuere un consorcio, la declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
- 9.1.1.7 Fotocopia de la Certificación vigente de Inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o constancia de encontrarse en trámite. Lo anterior de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”.**
- 9.1.1.8 La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
- 9.1.1.9 Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
- 9.1.1.10 Fotocopia del registro beneficiario (PIN-SIAFI).
- 9.1.1.11 Constancia original de la Procuraduría General de la Republica de no tener cuentas ni litigios pendientes con el Estado de Honduras, en su defecto fotocopia debidamente autenticada por Notario Público.
- 9.1.1.12 Constancia de solvencia de SAR (Servicios de Administración de Rentas) vigente (de la Empresa y su Representante Legal).
- 9.1.1.13 Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio de su localidad.
- 9.1.1.14 Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
- 9.1.1.15 **FORMULARIO No. 2** “Información sobre el oferente”

- 9.1.1.16 **FORMULARIO No. 3.** “Información sobre los Miembros del Consorcio (cuando aplique)”
- 9.1.1.17 **FORMULARIO No. 6.** “Declaración Jurada de Integridad”

NOTA:

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

9.1.2 INFORMACIÓN FINANCIERA / Documentos Subsanables

- 9.1.2.1 Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) del Oferente, correspondiente a los últimos dos (2) años del ejercicio fiscal inmediato, timbrados, firmados y sellados por un Contador Público independiente colegiado en Honduras o auditados y firmados por una compañía auditora autorizada por la CNBS, o cualquier colegio profesional autorizado. (Presentar Constancia de Solvencia vigente del Colegio vigente en el que se encuentra inscrito y/o de la CNBS si se trata de una firma auditora).
- 9.1.2.2 Dichos documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **cincuenta por cierto (50%) del valor Total de la OFERTA**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos.
- 9.1.2.3 **FORMULARIO No. 14.** Autorización para que **EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE)** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.
- 9.1.2.4 Solvencia del contador público independiente o de la firma de auditoria ante el Colegio correspondiente.

9.1.3 INFORMACIÓN TECNICA/ DOCUMENTOS NO SUBSANABLE

- 9.1.3.1 Presentar como mínimo dos (2) constancia o referencias que acrediten la experiencia en el rubro con instituciones del sector público y/o privado con especificación detallada. La mismas deberán de tener una vigencia mínima de 6 meses posterior apertura de la oferta.
- 9.1.3.2 Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
- 9.1.3.3 **FORMULARIO No. 8.** “Autorización del Fabricante (cuando aplique).
- 9.1.3.4 **Formulario No. 13** “Cumplimiento de Especificaciones Técnicas” debidamente firmado y sellado.

Nota: Todas las fotocopias deberán ser autenticada y foliada.

9.1.4 INFORMACIÓN ECONOMICA / DOCUMENTOS NO SUBSANABLE

- 9.1.4.1 **FORMULARIO No. 4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- 9.1.4.2 **FORMULARIO No. 1. LISTA DE PRECIO:** Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. Si un oferente no presenta un ítem contenido en el Lista de Precios y Plan de Entrega se entenderá que no está ofertando para ese ítem en particular. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.
- 9.1.4.3 **FORMULARIO No. 9. Garantía de Mantenimiento de Oferta Original** de por lo menos el 2% del valor de la oferta presentada conforme al contenido exigido en el Presente Pliego de Condiciones.
- 9.1.4.4 Y cualquier otra INFORMACIÓN ECONOMICA requerida.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados para la prestación de los productos ofertados a **SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE”** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

OBSERVACIONES:

- Los documentos que se presenten en COPIAS y las FIRMAS deberán de presentarse autenticadas por Notario Público.
- El sobre contenido de la OFERTA ECONOMICA deberá incluir de forma ineludible el Formulario o Carta de Presentación de la OFERTA firmada y sellada por el OFERENTE o su Representante Legal y la Garantía de Mantenimiento de Oferta (Ambos documentos Originales).

Para lo cual, se recomienda a los OFERENTES tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación prevista en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

9.2 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

- 9.2.1 Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
- 9.2.2 Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
- 9.2.3 Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
- 9.2.4 Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de anular la adjudicación del contrato si previo a la firma de este, los documentos antes descritos no han sido presentados por EL OFERENTE que resulte adjudicatario, procediendo a la adjudicación del contrato a los adjudicatarios que se encuentren en los lugares siguientes en caso de que haya.

10. IO-ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE”**, mediante correo electrónico [yamador@senprende.hn rosales@senprende.hn] o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente

Atención: Gerencia Administrativa de SENPRENDE

Dirección: Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 2, Nivel 21, Boulevard Juna Pablo II, Tegucigalpa, D.C.

EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE” responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas antes del **27 de septiembre del año 2023, hora 4:00 p.m., toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.**

10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE” podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras

“HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE” podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

11. IO- EVALUACION DE OFERTAS

En análisis y evaluación de las ofertas debe ser realizado por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN nombrada por el órgano CONTRATANTE. La Comisión Evaluadora podrá requerir dictámenes o informes técnicos especializados si lo requiere necesario, los cuales se emitirán dentro del plazo de validez de las ofertas, una vez finalizada la evaluación de las ofertas La Comisión Evaluadora emitirá las recomendaciones Pertinentes.

11.1 Análisis Comparativo de las Ofertas (Evaluación Preliminar)
El Análisis Comparativo de Ofertas constituye la etapa preliminar del proceso de Evaluación, las ofertas serán analizadas tomando en consideración los siguientes criterios:

- a. Presentación de los documentos NO subsanables, debidamente firmados, sellados y autenticados por notario público.
- b. Presentación de todos los documentos y requisitos solicitados. (CUMPLE/ NO CUMPLE).

Nombre de la Sociedad Mercantil: _____

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO
1	FORMULARIO No. 9. La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE” (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)			
2	FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD Y SUS REFORMAS DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO MERCANTIL CORRESPONDIENTE.			
3	FOTOCOPIA LEGIBLE DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUE ACREDITA QUE TIENE LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA PARTICIPAR REPRESENTAR A LA EMPRESA EN EL PROCESO DE LICITACIÓN, DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO MERCANTIL.			
4	COPIA AUTENTICADA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (DNI) DEL REPRESENTANTE LEGAL, SI ES EXTRANJERO DEBERÁ ACREDITAR SU RESIDENCIA EN EL PAIS Y COPIA DE SUS DOCUMENTOS LEGALES.			
5	COPIA AUTENTICADA DE RTN DEL OFERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL.			

6	SOLVENCIA MUNICIPAL DE LA EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL.			
7	FORMULARIO NO. 5 “DECLARACIÓN JURADA SOBRE LAS PROHIBICIONES O INHABILIDADES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 16 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO (AUTENTICADA)			
8	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DEL ESTADO, EXTENDIDA POR LA ONCAE. ²			
9	LA DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL DE NO ESTAR COMPRENDIDO EN NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS DE LOS ARTÍCULOS 36,37,38,39,40 Y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS			
10	FOTOCOPIA DEL PERMISO DE OPERACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE, VIGENTE.			
11	FOTOCOPIA DEL REGISTRO BENEFICIARIO PIN-SIAFI.			
12	CONSTANCIA ORIGINAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DE NO TENER CUENTAS NI LITIGIOS PENDIENTES CON EL ESTADO DE HONDURAS, EN SU DEFECTO FOTOCOPIA DEBIDAMENTE AUTENTICADA POR NOTARIO PÚBLICO.			
13	CONSTANCIA DE SOLVENCIA DE SAR (SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS) VIGENTE (DE LA EMPRESA Y SU REPRESENTANTE LEGAL).			
14	CONSTANCIA DE ESTAR INSCRITO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU LOCALIDAD.			
15	SOLVENCIA EXTENDIDA POR EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).			
16	FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE”			
17	FORMULARIO No. 3. “INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (CUANDO APLIQUE)”			
18	FORMULARIO No. 6. “DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD”			
19	Otros Documentos agregados por la institución			

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

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

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

No	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO
1	ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS (BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS) DEL OFERENTE, CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO, TIMBRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS POR UN CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE COLEGIADO EN HONDURAS O AUDITADOS Y FIRMADOS POR UNA COMPAÑÍA AUDITORA AUTORIZADA POR LA CNBS, O CUALQUIER COLEGIO PROFESIONAL AUTORIZADO. (PRESENTAR CONSTANCIA DE SOLVENCIA, VIGENTE DEL COLEGIO EN EL QUE SE ENCUENTRA INSCRITO Y/O DE LA CNBS SI SE TRATA DE UNA FIRMA AUDITORA).			
2	DICHOS DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ACCESO INMEDIATO A DINERO EN EFECTIVO POR AL MENOS CINCUENTA POR CIERTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA , PUEDEN SER EVIDENCIAS DE MONTOS DEPOSITADOS EN CAJA Y BANCOS.			
3	FORMULARIO No. 14. AUTORIZA QUE EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE” PUEDA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA			
4	SOLVENCIA DEL CONTADOR PÚBLICO INDEPENDIENTE O DE LA FIRMA DE AUDITORIA ANTE EL COLEGIO CORRESPONDIENTE.			

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

No.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO
1	PRESENTAR COMO MÍNIMO DOS (2) CONSTANCIA O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA EN EL RUBRO CON INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO CON ESPECIFICACIÓN DETALLADA. LA MISMAS DEBERÁN DE TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE 6 MESES POSTERIOR APERTURA DE LA OFERTA.			
2	DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR EL FABRICANTE, EN LA CUAL SE PUEDA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CUMPLIMIENTO MÍNIMO SUJETAS A EVALUACIÓN.			
<u>3</u>	FORMULARIO NO. 8. “AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE (CUANDO APLIQUE).			
<u>4</u>	FORMULARIO NO. 13 “CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” DEBIDAMENTE FIRMADO Y SELLADO.			

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)

De la muestra de [insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida], [insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos], unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

Ensayo 1: [insertar detalle de ensayo a realizar]Ensayo 2: [insertar detalle de ensayo a realizar] Ensayo 3: [insertar detalle de ensayo a realizar] Ensayo 4: [insertar detalle de ensayo a realizar] Ensayo 5: [insertar detalle de ensayo a realizar]

Para superar esta fase, al menos [insertar número de unidades] de las [insertar número de unidades] ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de [insertar nombre de entidad normativa] y observación de la [insertar nombre de entidad técnica]

Se realizará una verificación de las especificaciones técnicas solicitadas, conforme a la información técnica presentada en la oferta. La Comisión de Evaluación podrá realizar una visita in situ a las instalaciones físicas del oferente, para la comprobación de las capacidades técnicas instaladas de este.

Solamente las ofertas que superen estas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que nola superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO
1	<u>FORMULARIO No. 4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.</u> este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.			
2	<u>FORMULARIO No. 1. LISTA DE PRECIO:</u> Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. Si un oferente no presenta un ítem contenido en el Lista de Precios y Plan de Entrega se entenderá que no está ofertando para ese ítem en particular. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la oferta.			
3	<u>FORMULARIO No. 9. Garantía de Mantenimiento de Oferta Original</u> de por lo menos el 2% del valor de la oferta presentada conforme al contenido exigido en el Presente Pliego de Condiciones.			

11.2 CRITERIO OBJETIVOS DE EVALUACIÓN (ANÁLISIS DE LAS OFERTAS).

Las ofertas serán analizadas y evaluadas utilizando el siguiente procedimiento:

- a. **Evaluación Legal:** Se hará una evaluación objetiva e imparcial revisando todos los documentos detallados en el AIO 9.1 y todos los demás solicitados mediante el Pliego de Condiciones. Una vez realizada la evaluación legal y que con esta se compruebe el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos se procede a la evaluación financiera.
- b. **Evaluación Financiera:** Este procedimiento de evaluación tiene por objetivo corroborar si existe rendimiento financiero, alcances o riesgos en los documentos aportados por los oferentes. Una vez realizada la revisión y análisis de los estados financieros y determinada la capacidad financiera de los Oferentes se procede a la evaluación de las Especificaciones técnicas.
- c. **Evaluación Técnica:** El cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas solicitadas se hará mediante ficha de comparación

simple (CUMPLE/NO CUMPLE), finalizada la evaluación técnica la oferta pasará a la evaluación económica.

- d. **Evaluación Económica:** Se realizará la revisión de los precios ofertados en el FORMULARIO No. 1 LISTA DE PRECIOS, para verificar que no existan errores aritméticos en la suma de precios o Ítem, finalizada la evaluación económica, la oferta pasará a la evaluación final de las ofertas, razonabilidad y comparación de precios.
- e. Si la Comisión Evaluadora encuentra diferencias, omisiones, desviaciones o errores no sustanciales podrá, antes de resolver a emitir la adjudicación, por medio de SENPRENDE pedir aclaraciones a cualquier Oferente sobre aspectos de su Oferta sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales, o violentar el principio de igualdad de trato de los Oferentes.
- f. En el caso de los defectos u omisiones contenidas en las ofertas en cuanto no implique modificaciones del precio, objetos y condiciones ofrecidas, La Comisión Evaluadora por medio de SENPRENDE podrá solicitar su subsanación.

11.3 RAZONABILIDAD Y COMPARACIÓN DE PRECIOS (EVALUACIÓN FINAL).

- a. Para la evaluación se compararán los precios ofertados, con respecto a los precios y condiciones ofertadas para bienes similares en el mercado a nivel nacional o Internacional, según sea el caso, dichos precios deberán encontrarse en los registros públicos y otros medios comprobables, podrá compararse todos los precios ofertados o realizarse una muestra con los bienes de mayor volumen transaccional, todo lo anterior conforme a los establecido en el artículo 135 del RLCE.
- b. La razonabilidad y comparación de precios será por Ítem, por lo tanto, quedará a la facultad de la Comisión Evaluadora recomendar la adjudicación en esos sentido.

11.4 PRECIOS DE LA OFERTA

Los precios ofertados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

- a. Todos los ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de Lista de Precios, así mismo, cuando algún ítem no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no esta incluido en la Oferta.
- b. Los precios ofertados para cada ítem, en el Formulario No. 1 LISTA DE PRECIO” deberá consignar el precio Unitario y el Precio Total, el impuesto Sobre Venta tal y como se refleja en dicho formulario.
- c. Los precios ofertados en el Formulario No. 1 LISTA DE PRECIOS” corresponderán al valor total que el CONTRATANTE deberá pagar por cada bien y/o insumo, excepto para los ítems que gocen de Dispensa Oficial de impuestos.

12. IO- ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán validos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido el precio unitario.La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente quien deberá aceptarlas a partir de la recepción la notificación o su oferta será descalificada.

En caso de que el Oferente deberá subsanar el efecto u omisiones, este tiene un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciere la oferta no será considerada.

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

13. IO- ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

14. IO-NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

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

15. IO- FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario. EL OFERENTE que no formalice el contrato dentro del plazo acá establecido, será causa para resolver el contrato y ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los treinta (30) días³ calendario presentar los siguientes documentos:

- 15.1 Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- 15.2 Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.
- 15.3 Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)
- 15.4 Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
- 15.5 Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- 15.6 Constancia de inscripción del registro de beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

³ Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

- a) En caso de que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales (A a la D) de la IO-14.
- b) Documentos donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado en Representante o Gerente Único.
- c) Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.
- d) Inscripción en el Registró Publico de Comercio de Honduras.

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

SECCION II

2 CONDICIONES DE CONTRATACION

2.1 CC. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE) nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Compra.
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

2.2 CC. PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta el tiempo de entrega establecido para el bien adjudicado, sujeto a cualquier modificación amparada en Ley.

2.3 CC. CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro y/o adquisición. El presente contrato se extinguirá por resolución en cualquiera de los casos siguientes:

- a. Cuando fuere acordado por las partes
- b. Por incumplimiento de las partes en cualquiera de las cláusulas de este contrato o de lo establecido en los documentos integrantes del mismo, y en los demás casos a que se refiere el Artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado.
- c. Por fuerza mayor o caso fortuito EL CONTRATANTE, puede en cualquier momento, dar por terminado los trabajos objeto de este contrato total o parcialmente, mediante notificación escrita a EL CONTRATANTE indicando los motivos de dicha terminación.
- d. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte de presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencias. (Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos e Egresos de la Republica de Honduras).

2.4 CC. LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

La adquisición se hará en: *Oficina principal de Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE), ubicada en Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 2, Nivel 21*, pudiendo el CONTRATANTE previa notificación por escrito con el OFERENTE destinar otro lugar autorizado siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo y por escrito.

2.5 CC. PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

La recepción se realizará, de acuerdo con el requerimiento del Órgano Contratante y el proveedor deberá de contar con disponibilidad inmediata durante la duración del contrato. Las cantidades para entregarse podrán variar de acuerdo con las necesidades de EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE); en ninguna circunstancia EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE) estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedarse pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

El suministro y/o adquisición será en las **OFICINA PRINCIPAL DE SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE**

PEQUEÑOS NEGOCIOS (SENPRENDE), ubicada en Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Torre 2, Nivel 21, pudiendo el CONTRATANTE previa notificación por escrito con el OFERENTE destinar otro lugar autorizado siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo y por escrito.

LOTE QUE OFERTAR.

LOTE No. 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO DE ENTREGA
LOTE No. 1 " MUEBLES VARIOS DE OFICINA"				
1.1	Bascula Digital para Pesar Mascotas , Peso Máximo 150kgs (Datos Técnicos: Campo de pesaje máximo: 150 Kg, Lectura: 0,05 Kg, Pantalla LCD grande, altura de dígitos 25 mm, Dimensiones totales: 900 x 550 x 60 mm, Longitud del cable indicador: 180 cm aprox. Puede utilizarse con pilas, 6 x 1,5V AA, Adaptador de red (externo) incluido).	Unidad	1	Treinta (30) días calendario, a partir de la Orden de Compra.
1.2	Escritorio Secretarial, Estructura Metal, con gaveta y llave, Dimensiones 112x59x77 cm.	Unidad	10	
1.3	Estante de Plástico , Medidas (Altura 1.87m x Largo 0.90m x Ancho 0.45 m)	Unidad	15	
1.4	Exhibidor de joya en madera ,2 niveles, Medidas (Largo 20cm, Ancho 15cm, Altura 10 cm)	Unidad	21	
1.5	Mesa Manicura , Material Madera, con 3 gavetas, Color Blanco, Medidas (Altura 1 mts, Ancho 0.78 mts, Ancho 0.45mts)	Unidad	2	
1.6	Perchero para Pared, Medidas 48cm, Material metálico, Base de Sujeción con Tornillos.	Unidad	6	
1.7	Perchero de Pie , Metálico, Medidas (Largo 1.50m, Ancho 0.40m, Alto 1.50m)	Unidad	3	
1.8	Shampoosera para Lavar el cabello , Soporte ajustable en altura, Manguera de drenaje, Fregadero de champú portátil para lavar el cabello, Color negro,	Unidad	6	
1.9	Silla para Manicura , base de metal, asiento y respaldar Suaves.	Unidad	13	
1.10	Silla para Masaje , de material sintético, Medidas (71d x 30w x 45h pulgadas)	Unidad	1	
1.11	Silla profesional de barbero (Pistón hidráulico para ajuste de altura, • Espuma de alta densidad, • Tapiz de vinipiel para fácil limpieza, • Giro de 360 grados, • Soporta hasta 120 kg, • Silla pre-armada para fácil armado, Altura respaldo: 42.5 cm, Largo respaldo: 47.5 cm, Largo asiento: 50.5 cm, Ancho asiento: 43 cm.)	Unidad	9	

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo con el requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del Oferente, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades para entregarse podrán variar de acuerdo con las necesidades de **Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE)**; en ninguna circunstancia **Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE)** estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

2.6 CC PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del suministro, EL OFERENTE deberá coordinarse con el administrador del contrato, o quien designe por parte del OFERENTE y el **Gerente Administrativo de SENPRENDE** o en su defecto a quien designe, previa la programación del día y la hora de la recepción. Al momento de la recepción se harán por medios de actas de recepción, con la firma y sellos de ambas partes, en caso de existir algún daño a un bien este se deberá de notificar de inmediato al OFERENTE y dejar constancia de este. Quedando el OFERENTE en la obligación de poder sustituir el bien con las mismas especificaciones que el anterior.

2.7 CC GARANTIAS

Se aceptarán solamente fianzas, garantías bancarias y cheque certificados emitidas por instituciones debidamente autorizadas, EL OFERENTE que presente una Garantía de Mantenimiento de Oferta diferente a la aquí solicitada dará lugar a que su oferta sea inadmitida.

2.7.1 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- Valor: La garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, AL DOS (2) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA.
- Vigencia: La Garantía deberá tener una vigencia mínima de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO contando a partir de la fecha de la presentación de las ofertas.

2.7.2 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
 - La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
 - Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valorequivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%) DE MONTO CONTRACTUAL.**
 - Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta (30) días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

2.7.3 GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO/CALIDAD

- Plazo de presentación: **CINCO (5) días hábiles después de la recepción final del suministro.**
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%) DE MONTO CONTRACTUAL.**
- Vigencia: **DOCE (12) MESES,** contado a partir de la recepción final.

2.7.4 CERTIFICADO DE GARANTIA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: **se deberá presentar con la entrega de los bienes a entera satisfacción del Contratante.**
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: **DE UN MÍNIMO DE DOCE (12) MESES CONTANDO A PARTIR DE LA RECEPCIÓN FINAL.**

2.8 FORMA DE PAGO

El Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE) pagará en un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria total de los bienes, como así los documentos de cobro por la cantidad de según contrato debidamente recibidos a satisfacción.

El Oferente deberá presentar ante la Jefatura de Compras y Suministro los siguientes documentos para el pago:

- Factura comercial a nombre de: *El Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios (SENPRENDE), RTN 0801-9019-179626*
- Acta de recepción de los bienes y/o firmada por la persona que entrega y quien recibe, debiendo colocar nombre, firma y numero de documento nacional de identificación.
- Constancia de Solvencia emitida por el S.A.R.
- Recibo a Nombre de la Tesorería General de la Republica.

Lo anterior en apego a los artículos 28 y 91 de la Ley de Contratación del Estado.

2.9 MULTAS

EL OFERENTE será sancionado con una multa por cada día de retraso equivalente al cero treinta y seis por ciento (0.36%) en relacion con el monto total del saldo del contrato, conforme al Artículo 88 del Decreto Legislativo No. 157-2022 contenido el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal. EL CONTRATANTE tiene el derecho de deducirlo del precio pactado, con las observaciones que el cálculo de la multa se realizara sobre el valor de la factura correspondiente al incumplimiento.

SECCION III –

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los Oferentes deberán de presentar su oferta Técnica de acuerdo con el Formulario No. 13 “CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS”, en el cual se acompaña como el anexo 13 al presente Pliego de Condiciones.

Los Oferentes deberá de considerar lo siguiente:

- 3.1 EL OFERENTE deberá de presentar fichas técnicas de los bienes a suministrar, estos deberán de estar en idioma español.
- 3.2 Si al momento de recepción de los bienes, alguno presentara daño o maltrato, este el OFERENTE deberá de sustituirlo, teniendo 24 horas posterior para le entrega en el lugar indicado por el CONTRATANTE.
- 3.3 Las actas de recepción definitiva se deberán de firmar por el personal técnico/administrativo o el que, designado por EL CONTRATANTE, y por parte del OFERENTE el jefe de bodega, motorista o cualquier otro que designe el OFERENTE.



FICHA FOTOGRÁFICA DE LOS BIENES Y/O INSUMOS

OG = MUEBLES VARIOS DE OFICINA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REPRESENTATIVA O SIMILAR DE LA DESCRIPCIÓN
1	Bascula Digital para Pesar Mascotas, Peso Máximo 150kgs (Datos Técnicos: Campo de pesaje máximo: 150 Kg, Lectura: 0,05 Kg, Pantalla LCD grande, altura de dígitos 25 mm, Dimensiones totales: 900 x 550 x 60 mm, Longitud del cable indicador: 180 cm aprox. Puede utilizarse con pilas, 6 x 1,5V AA, Adaptador de red (externo) incluido).	
2	Escritorio Secretarial, Estructura Metal, con gaveta y llave, Dimensiones 112x59x77 cm.	
3	Estante de Plástico, Medidas (Altura 1.87m x Largo 0.90m x Ancho 0.45 m).	



Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, Niveles N° 12 y N° 21, Tegucigalpa,
UPEG.R.01|Revisión 08 |06-junio-2022



4	Exhibidor de joya en madera ,2 niveles, Medidas (Largo 20cm, Ancho 15cm, Altura 10 cm).	
5	Mesa Manicura, Material Madera, 3 gavetas, Color Blanco, Medidas (Altura 1 mts, Ancho 0.78 mts, Ancho 0.45mts).	
6	Perchero de Pie Metálico, Medidas (Largo 1.50m, Ancho 0.40m, Alto 1.50m).	



Página 21 | 37



www.senprende.hn

7	Perchero de Pie Metálico, Medidas (Largo 1.50m, Ancho 0.40m, Alto 1.50m).	
8	Shampoosera para Lavar el cabello, Soporte ajustable en altura, Manguera de drenaje, Fregadero de champú portátil para lavar el cabello, Color negro.	
9	Silla Secretarial Lógica, color Negro, sin Brazos.	



Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, Niveles N° 12 y N° 21, Tegucigalpa, UPEG.R.01|Revisión 08 |06-junio-2022



10	Silla para Masaje, de material sintético, Medidas (71d x 30w x 45h pulgadas).	
11	Silla profesional de barbero (Pistón hidráulico para ajuste de altura, • Espuma de alta densidad, • Tapiz de vini piel para fácil limpieza, • Giro de 360 grados, • Soporta hasta 120 kg, • Silla pre-armada para fácil armado, Altura respaldo: 42.5 cm, Largo respaldo: 47.5 cm, Largo asiento: 50.5 cm, Ancho asiento: 43 cm.)	



Página 23 | 37

SECCION IV –

4. FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos	
1. Formulario No. 1 “Lista de Precios”	1
2. Formulario No. 2 “Información sobre el Oferente”	1
3. Formulario No. 3 “Información sobre los Miembros del Consorcio”	1
4. Formulario No. 4 “Presentación de la Oferta”	1
5. Formulario No. 5 “Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad”	1
6. Formulario No. 6 “Declaración Jurada de Integridad”	1
7. Formulario No. 7 “Formato de Contrato”	1
8. Formulario No. 8 “Autorización del Fabricante”	1
9. Formulario No. 9 “Garantía de Mantenimiento de la oferta”	1
10. Formulario No. 10 “Garantía de Cumplimiento”	1
11. Formulario No. 11 “Garantía de Calidad”	1
12. Formulario No. 12 “Garantía por anticipo”	1
13. Formulario No. 13 “CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS”	1
14. FORMULARIO No. 14. Autoriza que <i>el Servicio Nacional de Emprendimiento y de Pequeños Negocios “SENPRENDE”</i> pueda verificar la documentación presentada	1
15. Aviso de licitación	1

4.1 FORMULARIO No. 1. “LISTA DE PRECIOS”

LISTA DE PRECIOS								
Pais del Comprador Honduras			Monedas de Conformidad con la Sub-clausula IO 9.4			Fecha		
						LPRN No.		SENPREND E-0002-2023
						Alternativa N/A:		
						Pagina N°.		____ de ____
Ítem	Descripción		Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Impuesto sobre la venta, otros pagaderos por artículos. O indicar si el producto está exento de ISV.	Precio Unitario Total	PRECIO TOTAL POR ITEM
LOTE No. 1 " MUEBLES VARIOS DE OFICINA "								
1.1	<u>Bascula Digital para Pesar Mascotas</u> , Peso Máximo 150kgs (Datos Técnicos: Campo de pesaje máximo: 150 Kg, Lectura: 0,05 Kg, Pantalla LCD grande, altura de dígitos 25 mm, Dimensiones totales: 900 x 550 x 60 mm, Longitud del cable indicador: 180 cm aprox. Puede utilizarse con pilas, 6 x 1,5V AA, Adaptador de red (externo) incluido).		Unidad	1				
1.2	<u>Escritorio Secretarial</u> , Estructura Metal, con gaveta y llave, Dimensiones 112x59x77 cm.		Unidad	10				
1.3	<u>Estante de Plástico</u> , Medidas (Altura 1.87m x Largo 0.90m x Ancho 0.45 m)		Unidad	15				
1.4	<u>Exhibidor de joya en madera</u> ,2 niveles, Medidas (Largo 20cm, Ancho 15cm, Altura 10 cm)		Unidad	21				
1.5	<u>Mesa Manicura</u> , Material Madera, con 3 gavetas, Color Blanco, Medidas (Altura 1 mts, Ancho 0.78 mts, Ancho 0.45mts)		Unidad	2				
1.6	<u>Perchero para Pared</u> , Medidas 48cm, Material metálico, Base de Sujeción con Tornillos.		Unidad	6				
1.7	<u>Perchero de Pie</u> , Metálico, Medidas (Largo 1.50m, Ancho 0.40m, Alto 1.50m)		Unidad	3				
1.8	<u>Shampoosera para Lavar el cabello</u> , Soporte ajustable en altura, Manguera de drenaje, Fregadero de champú portátil para lavar el cabello, Color negro,		Unidad	6				
1.9	<u>Silla Secretarial Lógica</u> , color negro, sin brazos.		Unidad	13				
1.10	<u>Silla para Masaje</u> , de material sintético, Medidas (71d x 30w x 45h pulgadas)		Unidad	1				
1.11	<u>Silla profesional de barbero</u> (Pistón hidráulico para ajuste de altura, • Espuma de alta densidad, • Tapiz de vinil piel para fácil limpieza, • Giro de 360 grados, • Soporta hasta 120 kg, • Silla pre-armada para fácil armado, Altura respaldo: 42.5 cm, Largo respaldo: 47.5 cm, Largo asiento: 50.5 cm, Ancho asiento: 43 cm.)		Unidad	9				

4.2 FORMULARIO No. 2 “INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE”

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

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

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

Página _____ de páginas _____.

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurícode cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intentaconstituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución oincorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar laDirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado], Números de teléfono y facsímile: [indicar los números de teléfono y facsímile delrepresentante autorizado], Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico delrepresentante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de losdocumentos originales adjuntos]

☐	Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidadcon las Sub-cláusulas 09.1 de la IO-09. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio deConsorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
☐	Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio deConsorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
☐	Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomíajurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Este Formulario deberá de acompañarse de fotografías de las salas de venta a nivel nacional y la su respectiva ubicación en Google Maps.

Lugar y Fecha: _____

Nombre Completo del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____

4.3 FORMULARIO No. 3. “INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DELCONSORCIO (CUANDO APLIQUE)”

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

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

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

Página _____ de _____ paginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro delConsorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar elnombre del País de constitución o

incorporación del miembro del Consorcio]

4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año deconstitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde estáconstituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:

a. Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]

b. Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]

c. Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil delrepresentante autorizado del miembro del Consorcio]

d. Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico delrepresentante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentosadjuntos]

a. Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidadcon las Sub-cláusulas 09.1 de la IO-09

b. Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomíajurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub-cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09

Lugar y Fecha: _____

Nombre Completo del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____

4.4 FORMULARIO No. 4. “PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”

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

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					

2					
				OFERTA TOTAL	

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

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

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

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimientodel Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos losmiembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (g) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados enrelación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisióno gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

El día _____ del mes _____ del año _____(indicar la fecha de la firma)

4.5 FORMULARIO No. 5 “DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES”

YO _____, Mayor de edad, de EstadoCivil_____, de
Nacionalidad_____, con domicilio en

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No_____, actuando en mi condición de
Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo
integran*), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en
ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de_____, Municipiode_____,
Departamento de_____, a los__días delmes____del año_____.

Firma y Sello_____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

4.6 FORMULARIO No. 6. “DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD”

YO _____, Mayor de edad, de EstadoCivil_____, de
Nacionalidad_____, con domicilio en

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No_____, actuando en mi condición de
Representante Legal de_____, por la presente **HAGO
DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.

2. Abstenernos de adoptar conductas orientas a que los funcionarios o empleados involucrados en elpresente proceso de contratación
induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación con los
demás participantes.

3. A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que seanconstitutivas de:

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

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

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

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

e. **PRACTICA DE OBSTRUCCION:** Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia
significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante losinvestigadores con el fin de impedir materialmente
una investigación sobre denuncias de una prácticacorrupta, fraudulenta, cohersiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o
intimidar a cualquier parte paraimpedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación

o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.
5. Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.
6. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.
7. Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

4.7 FORMULARIO No. 7. CONTRATO (OPCIONAL, ANEXO 7)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

- [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”), y

[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] adelante denominada “el Proveedor”).

(en

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:

(a) Este Contrato;

(b) Las Condiciones Especiales del Contrato

- (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y lasEspecificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentosprevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Serviciosal Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con lasdisposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumasque resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura detransparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones delEstado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyesde la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL,EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES

PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador,socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entredos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidadpor el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la informacióna que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cualesel Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado quehaya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De partedel Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad desu Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado ofuncionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

-

CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar ala rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisióno resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que seefectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sinmás obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o serviciosya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES

- 1.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más

reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

- 1.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisionesque éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante eluso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 1.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 1.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 1.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 1.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contrael Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con laLey de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: [indicar firma] en capacidad de [indicar el título u otra designación apropiada] Por y en nombre del Proveedor

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

4.8 FORMULARIO No. 8. “AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE(CUANDO APLIQUE)”

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretedel Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]

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

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

Alternativa No.: [indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre ydirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma:

[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo delOfferente]

Fechado en el día_____de_____del año 200_____ [fecha de la firma]

4.9 FORMULARIO No. 9 “FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA”

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de , para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta:

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERAEJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTODEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias,incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

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

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

FIRMA AUTORIZADA

4.10 FORMULARIO No. 10. “FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO”

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZADE CUMPLIMIENTO N°:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta:

BENEFICIARIO:

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

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

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

[]

FIRMA AUTORIZADA

4.11 FORMULARIO No. 11. “GARANTIA DE CALIDAD”

ASEGURADORA / BANCO
GARANTIA / FIANZADE CALIDAD:

FECHA DE EMISION:
AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “Construido/entregado, para garantizar”ubicado en por el
Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta:

BENEFICIARIO:

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL

TÍTULO, AMBAS PARTESSE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICADEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

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

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

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

4.12 FORMULARIO No. 12. “GARANTIA/FIANZA POR ANTICIPO”

NOMBRE DE ASEGURADORA/BA NCO

[GARANTIA / FIANZA]DE ANTICIPO N°:

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmadoal efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “___” ubicado en . Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA De: Hasta: BENEFICIARIO: _____

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

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

En lo cual, se emite la presente [Fianza/Garantía], en la ciudad de _____Municipio de , a los___del mes de del año_____.

FIRMA AUTORIZADA

4.13 FORMULARIO No. 13, CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (ANEXO 13)

Proceso: LPRN-SENPREDE-0002-2023

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	MARCA	MODELO	FABRICANTE	AÑO	Para Evaluación SENPRENDE		
							CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Bacula Digital para Pesar Mascotas , Peso Máximo 150kgs (Datos Técnicos: Campo de pesaje máximo: 150 Kg, Lectura: 0,05 Kg, Pantalla LCD grande, altura de dígitos 25 mm, Dimensiones totales: 900 x 550 x 60 mm, Longitud del cable indicador: 180 cm aprox. Puede utilizarse con pilas, 6 x 1,5V AA, Adaptador de red (externo) incluido).								
2	Escritorio Secretarial, Estructura Metal, con gaveta y llave, Dimensiones 112x59x77 cm.								
3	Estante de Plástico , Medidas (Altura 1.87m x Largo 0.90m x Ancho 0.45 m)								
4	Exhibidor de joya en madera ,2 niveles, Medidas (Largo 20cm, Ancho 15cm, Altura 10 cm)								
5	Mesa Manicura , Material Madera, con 3 gavetas, Color Blanco, Medidas (Altura 1 mts, Ancho 0.78 mts, Ancho 0.45mts)								
6	Perchero para Pared, Medidas 48cm, Material metálico, Base de Sujetacion con Tornillos.								
7	Perchero de Pie , Matelico, Medidas (Largo 1.50m, Ancho 0.40m, Alto 1.50m)								
8	Shampoosera para Lavar el cabello , Soporte ajustable en altura, Manguera de drenaje, Fregadero de champú portátil para lavar el cabello, Color negro,								
9	Silla Secretarial Lógica , color negro, sin brazos.								
10	Silla para Masaje , de material sintético, Medidas (71d x 30w x 45h pulgadas)								
11	Silla profesional de barbero (Pistón hidráulico para ajuste de altura, • Espuma de alta densidad, • Tapiz de vini piel para fácil limpieza, • Giro de 360 grados, • Soporta hasta 120 kg, • Silla pre-armada para fácil armado, Altura respaldo: 42.5 cm, Largo respaldo: 47.5 cm, Largo asiento: 50.5 cm, Ancho asiento: 43 cm.)								

4.14 FORMULARIO No. 14. AUTORIZA QUE EL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE” PUEDA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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 _____, por la presente **AUTORIZO** a **SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE”** para que puede verificar la documentación presentada con los emisores.

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

FIRMA Y SELLO

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

4.15 AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras

[inserte el Nombre de la Institución Licitante][indique el título de la Licitación]
[indique el número de la Licitación]

- El [indicar el nombre de la Institución Licitante] invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. [indique el número de la Licitación] a presentar ofertas selladas para [descripción de los bienes y los servicios que se han de adquirir].
- El financiamiento para la realización del presente proceso proviene -de [indique el nombre de la fuente de financiamiento, puede ser fondos nacionales].
- La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a [indicar el nombre de la Unidad; indicar el nombre y teléfonos del funcionario a cargo] en la dirección indicada al final de este Llamado [indicar la dirección al final de esta Invitación] de [indicar la hora de oficina] previo el pago de la cantidad no reembolsable de [indicar el monto y la forma de pago]. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).
- Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección [indique la dirección] a más tardar a las [indicar hora y fecha]. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las [indicar la hora y la fecha]. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

[Lugar y fecha de emisión del Anuncio]

[Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el llamado]