

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN

## DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE



### *LICITACIÓN PRIVADA* LP No. 001/2024

**“ADQUISICIÓN DE PROMOCIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE (D.G.M.M.) (AGENDAS, TAZAS, BOTES TERMICOS, LAPICES, LLAVEROS, CARPETAS, LIBRETAS, BARCOS DE MADERA, BOLSAS DE PAPEL, LAPICEROS, TOTE BAG, EXHIBIDORES STAND DE PVC, ETC.)”**

**Fuente de Financiamiento: Fondos propios.**

**Tegucigalpa, M.D.C., abril de 2024**

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	3
IO-01 CONTRATANTE.....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO .....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	4
IO-05.1 CONSORCIO .....	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION .....	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	9
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS .....	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES .....	13
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	14
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
IO-15 FIRMA DE CONTRATO .....	14
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION .....	16
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	16
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	16
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	16
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION .....	16
CC-07 GARANTÍAS.....	16
CC-08 FORMA DE PAGO .....	17
CC-09 MULTAS .....	18
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS .....	18
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS .....	22

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La Dirección General de la Marina Mercante, tiene por objeto La “**ADQUISICIÓN DE PROMOCIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE (D.G.M.M.) (AGENDAS, TAZAS, BOTES TERMICOS, LAPICES, LLAVEROS, CARPETAS, LIBRETAS, BARCOS DE MADERA, BOLSAS DE PAPEL, LAPICEROS, TOTE BAG, EXHIBIDORES STAND DE PVC, ETC.)**” mediante el proceso de **LICITACIÓN PRIVADA No. 001-2024**.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **La Dirección General de la Marina Mercante** y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

“**Adquisición De Promocionales De La Dirección General De La Marina Mercante (D.G.M.M.) (Agendas, Tazas, Botes Térmicos, Lápices, Llaveros, Carpetas, Libretas, Barcos De Madera, Bolsas De Papel, Lapiceros, Tote Bag, Exhibidores Stand De Pvc, Etc.)**”

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: **Dirección General de la Marina Mercante**

Ubicada en: **Boulevard Suyapa, Col. Florencia Sur, Edificio Pietra, Contiguo a Alupac.**

El día de presentación de ofertas será: **lunes 13 de mayo de 2024**

La hora límite de presentación de ofertas será: **10:00 a.m.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en **Sala de Juntas, Tercer Nivel del edificio** a partir de las: **10:00 a.m.**

- 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 firmada por el Oferente o por quien tenga su representación Legal, encuadernados o 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 la 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 ser rotulado 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 el original.
- Tanto el original de la copia como su copia deberá ser presentada a máquina o computadora o escritos 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 hubieren 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”
- Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.
- Se solicitará ofertas a no menos de tres (3) oferentes potenciales inscritos en el correspondiente Registro, en caso de que se presente una sola oferta y esta cumple con todos los requisitos exigidos, la DGMM podrá adjudicarle el contrato respectivo.

## **IO-05.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

## **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los **treinta [(30)]** días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, salvo que la Comisión de Evaluación y Recomendación considere ampliar el plazo para finalizar el análisis de las propuestas.

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta.

## Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente debidamente autenticadas por un Notario Público.
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.
3. Fotocopia del Documentos Personales del Representante Legal de la empresa (DNI y debidamente autenticada por un Notario Publico
4. RTN de la empresa.
5. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
6. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente autenticado por Notario Público.
7. Fotocopia de Constancia de Inscripción de Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
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, debidamente autenticado por Notario Público
9. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público garantizando la calidad de los productos requeridos.
10. Constancia vigente y original de la Procuraduría General de la República de no tener cuentas ni litigios pendientes con el Estado de Honduras, en su defecto fotocopia debidamente autenticada por Notario Público.
11. Constancia de solvencia de SAR (Servicios de Administración de Rentas) vigente (de la Empresa y su Representante Legal).

## Documentos no subsanables

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

#### **NOTA:**

- Las firmas del Representante Legal solicitadas en los Documentos de Licitación deben ser firmas manuscritas.
- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Auténtica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Auténtica de firmas**)
- La Oferta como tal deberá ser presentada con su respectivo **foliado**, la Oferta Original como las Copias y estas deberán tener concordancia.

#### **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

- Formulario de Oferta y Lista de Precios, estos formularios deben venir firmados y sellados por el representante legal de la empresa acompañado de la garantía de mantenimiento de oferta.
- Si se detectan discrepancias entre los precios en letras y números, se tendrán en cuenta los primeros; si hubiera diferencia entre el precio unitario y el precio total en ofertas para artículos por renglón o partida diferente, se considerará el primero; si se detectaren errores meramente aritméticos podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluación notificándolo al oferente.
- Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie debe ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y debe quedar claramente indicado y cuantificado en el Formulario de la Lista de Precios
- Por ser considerada información confidencial, los oferentes deberán presentar Balance General y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años, es decir 2021 y 2022 refrendados (firmados y timbrados) por una firma auditora independiente, y en caso de ser auditados en el exterior, deben de estar debidamente apostillados o legalizados, en un sobre separado, dentro del sobre que contenga la documentación técnica.
- Original del Balance General y Estado de Resultado a diciembre de 2023 sellado y timbrado por el Contador General.
- Autorización para que **la Dirección General de la Marina Mercante** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

### **09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA**

El Oferente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos de idoneidad Técnica:  
Referencias:

1. Documentación emitida por el oferente, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación. (DEPENDENDE LO REQUERIDO)
2. Los licitantes deberán presentar como mínimo fotocopia de tres (3) contratos de productos iguales o similares al ofertado concluidos o que, para la fecha de apertura de ofertas, tenga un 60% de avance considerándose como contrato completo, suscritos durante los últimos tres (3) años.  
Estos contratos deberán referirse sobre trabajos o servicios iguales o similares por un monto no menor al 20% del monto ofertado.
3. Dos Constancias /Referencias de proveedores indicando los servicios prestados durante el año 2022 y 2023, que han sido satisfactorio y han cumplido con lo contratado.

### **09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA**

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:  
Este plan deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente, en papel membretado.
- Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales
- El valor de la oferta deberá incluir el impuesto correspondiente
- Los precios cotizados por el oferente no serán ajustables
- Los precios cotizados del servicio deberán corresponder al 100% del servicio
- Constancia de Línea de crédito con una disponibilidad de fondos no menor de 7 cifras bajas.



## **09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

1. Al oferente que se le notifique la adjudicación del contrato, deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo de 30 días calendario siguientes a la fecha en la que fue notificada la adjudicación, esta garantía deberá ser suscrita por una cantidad equivalente al 15% del valor adjudicado con vigencia de tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro
2. 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;
3. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
4. 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.
5. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE.

## **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **Dirección General de la Marina Mercante**, mediante correo electrónico: [emedina@marinamercante.gob.hn](mailto:emedina@marinamercante.gob.hn); cc: [nzuniga@marinamercante.gob.hn](mailto:nzuniga@marinamercante.gob.hn), [smaradiaga@marinamercante.gob.hn](mailto:smaradiaga@marinamercante.gob.hn), [ezelaya@marinamercante.gob.hn](mailto:ezelaya@marinamercante.gob.hn) o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente Jefe departamento de Administración, Abg. Efraín Medina Espinal, Dirección General de la Marina Mercante. **El ente contratante** 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](http://www.honducompras.gob.hn)).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitida antes del 06 de mayo de 2024, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

## **IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La **Dirección General de la Marina Mercante** 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](http://www.honducompras.gob.hn)).

La **Dirección General de la Marina Mercante** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

## IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

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

### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta.		
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <b>Dirección General de la Marina Mercante</b> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Instituciones de Seguros y Reaseguros		
Poder de Representación acreditando su condición de distribuidor de casa extranjera, en el que se detallan las facultades conferidas. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efectos en la República de Honduras; asimismo, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, o en su defecto, deberá presentar la Certificación de la Resolución emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en que se acredite la calidad de representante y/o distribuidor; asimismo, copia de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona jurídica que oferte servicios de origen extranjero y que actúe por sí misma, sino existiere representantes o distribuidores de los servicios a prestar, extremo que deberá ser legalmente acreditado por el oferente.		
Fotocopia del Documento Nacional de Identificación o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso.		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		

Documentos vigentes de la empresa u Oferente (RTN, Permiso de operación, solvencia fiscal)		
Acreditación de Constancias enumeradas en el acápite IO-09		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
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, debidamente autenticado por Notario Público		
Certificación ò Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores yContratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>2</sup>		
Constancia de solvencia fiscal vigente, extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).		
Constancia vigente de encontrarse sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta, en la que se consigne que la sociedad se encuentra al día con sus obligaciones tributarias.		

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

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

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Original del Balance General a diciembre de 2023, sellado y timbrado por el Contador General debidamente colegiado		
Original del Estado de Resultado a diciembre de 2023, sellado y timbrado por el Contador General debidamente colegiado		
Estados financieros de los años 2021 y 2022, auditados por firma auditora, independiente de la empresa oferente y debidamente inscrita en cualquiera de los Colegios Profesionales respectivos		
Constancia de Línea de crédito con una disponibilidad de fondos no menor de 7 cifras bajas		
Autorización para que la Dirección General de la Marina Mercante pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

## FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, debe contener un detalle pormenorizado de los productos ofrecidos para cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos exigidos.		
ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Dos Constancias /Referencias de proveedores indicando los servicios prestados durante el año 2022 y 2023, que han sido satisfactorio y han cumplido con lo contratado.		
Los licitantes deberán presentar como mínimo fotocopia de tres (3) contratos de productos iguales o similares al ofertado, concluidos o que, para la fecha de apertura de ofertas, tenga un 60% de avance considerándose como contrato completo, suscritos durante los últimos tres (3) años		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el oferente, entregada en la oferta, se consideraran 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]* 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]*

Solamente las ofertas que superen éstas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

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

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

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

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.

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja o se considere la más económica y por ello mejor calificada cumpliendo sustancialmente con los requisitos de las Bases de Licitación, incluyendo su solvencia e idoneidad, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION 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) Objeto del contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

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

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

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los diez (10) días calendario presentar los siguientes documentos:

- 1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.**

2. **Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).**
3. **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)**
4. **Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)**

---

<sup>3</sup> Para contratos bajo licitación privada LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

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

## **SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION**

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

*La Dirección General de la Marina Mercante* 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 Inicio; N/A
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final; N/A
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final; N/A
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

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

El contrato estará vigente de acuerdo a lo pactado en el mismo.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

La entrega del bien se hará en Oficina principal de la Dirección General de Marina Mercante, Sección de Mercadeo del Departamento de Desarrollo y Modernización de la DGMM.

### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO DEL BIEN**

El Producto lo entregaran en un plazo mínimo de un (01) mes posterior a la firma del contrato.  
Cantidades (ver especificaciones técnicas)

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

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

### **CC-07 GARANTÍAS**

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

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



- **Plazo de presentación cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.**
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta 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.

#### **b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (Cuando aplique)**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* 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: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

#### **c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (Cuando aplique)**

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

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

La Dirección General de la Marina Mercante pagará en un plazo de **(30) días** calendario contados a partir de la recepción del servicio brindado por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

## **CC-09 MULTAS**

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

### **SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS**





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




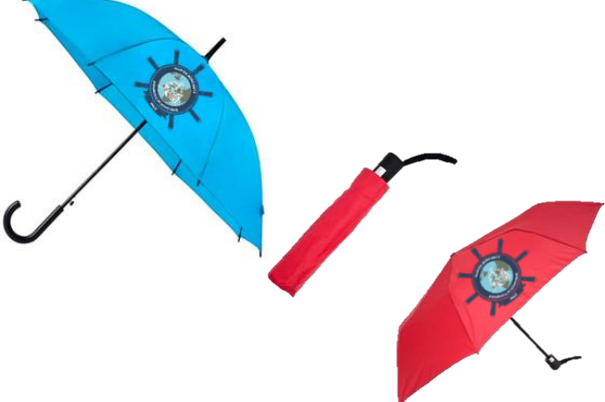
- a) Constitución de la República
- b) Los Tratados o Convenios Internacionales
- c) El presente Pliegos de Condiciones;
- d) Ley de la Contratación del Estado y su Reglamento.
- e) Ley de Procedimiento Administrativo;
- f) La Ley General de la Administración Pública; y
- g) Demás Leyes aplicables a la Materia.

#### **ET-02 CARACTERISTICAS TECNICAS**



A continuación, se detallan las especificaciones técnicas y cantidades de cada artículo o producto requerido, los cuales se deben completar con los precios ofrecidos por cada oferente.



No	Artículo	Descripción	Cantidad
1	<p>Termos Térmicos</p> 	<p>para café, jugo, agua etc. Con logo de la institución.</p>	200
2	<p>Termo para agua</p> 	<p>para cualquier tipo de bebida, con logo de la DGMM.</p>	200
3	<p>Tasas térmicas</p> 	<p>personalizadas para cualquier tipo de bebida, con logo de la DGMM.</p>	150

4	<p>Tasas de porcelana</p> 	<p>personalizadas para cualquier tipo de bebida, con logo de la DGMM y el Escudo de la Republica.</p>	200
5	<p>Bolígrafos tinta negros y azul</p> 	<p>personalizados con el nombre y logo de la institución. 100 tinta azul y 100 tinta negro.</p>	200
6	<p>Lápices de gama baja</p> 	<p>Lápices económicos personalizados con logo o nombre de la institución.</p>	150
7	<p>Llaveros</p> 	<p>Imagen alusivos a la Marina Mercante pueden ser barcos, anclas, timones, nudos, se podrá manda a personalizar con el logo de la institución</p>	200




<p>8</p>	<p>Cargador portátil para celular</p> 	<p>Color blanco con el logo de la DGMM.</p>	<p>100</p>
<p>9</p>	<p>Camisetas</p> 	<p>Color blanco personalizadas ya sea con el logo o el nombre de la institución.</p>	<p>300 50 talla S 100 talla M 100talla L 50 talla XL</p>
<p>10</p>	<p>Gorras</p> 	<p>Color blanco bordadas con el logo de la DGMM.</p>	<p>100</p>
<p>11</p>	<p>Sombrillas</p> 	<p>Personalizadas con el logo de la institución.</p>	<p>50 25 rojas 25 azul turquesa o celeste</p>




<p>12</p>	<p>Monedas de Metal</p>  <p>The image shows two gold coins at the top. The left one features a ship's wheel with a globe in the center, surrounded by the text 'MARINA MERCANTE', 'REPUBLICA DE HONDURAS', and '1943'. The right one features an anchor with a globe, surrounded by 'DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE' and 'HONDURAS'. Below these is a black background with several clear plastic coin protectors, some containing coins, and one loose silver coin at the bottom.</p>	<p>Monedas de metal personalizadas con el logo y el escudo de la DGMM, cada una en su propio estuche.</p>	<p>150</p>
<p>13</p>	<p>Agendas</p>  <p>The image shows a blue spiral-bound agenda. The cover features the Honduran coat of arms at the top, followed by the word 'HONDURAS' in large white letters and 'GOBIERNO DE LA REPUBLICA' in smaller white letters. At the bottom, there is a logo for the 'Dirección General de la Marina Mercante' and the text 'Gobierno de la Republica'.</p>	<p>Personalizadas con el Escudo Nacional de la República de Honduras y logo de la DGMM.</p>	<p>300</p>

<p>14</p>	<p>Libretas de bolsillo</p> 	<p>Las que se harán en el idioma inglés.</p>	<p>150</p>
<p>15</p>	<p>Carpetas / Folders</p> 	<p>Personalizados con el Escudo Nacional de la República de Honduras y logo de la DGMM.</p>	<p>300</p>
<p>16</p>	<p>Libretas con post-it y lápiz</p>	<p>Personalizado con el Escudo Nacional de la República de Honduras y logo de la DGMM. No olvidar usar el azul y turquesa.</p>	<p>200</p>

			
17	<p>Reloj de pared</p> 	<p>Personalizados con el logo de la DGMM, podría ser en forma de timón de barco o ancla y de fondo el logo.</p>	100



<p><b>18</b></p>	<p><b>Barcos de madera</b></p> 	<p>Elaborado a base de madera e hilos para los veleros y con un saludo de parte del Señor Director de la DGMM.</p>	<p>150</p>
<p><b>19</b></p>	<p><b>Bolsas de papel kraft</b></p> 	<p>Personalizadas con el logo de la DGMM.</p>	<p>200</p>
<p><b>20</b></p>	<p><b>Lapicero</b></p> 	<p>Puede tener diseño de caja cuadrada, circular o rectangular como se desee. Puede ser hecho a base de madera, PVC, cartón, etc.</p>	<p>150</p>

<p>21</p>	<p>Tote bag</p> 	<p>Para el tote bag sería una bolsa de poliéster, puede ser blanca o azul.</p>	<p>100</p>
<p>22</p>	<p>Exhibidores/Stand de PVC</p> 	<p>Elaborados a con PVC con el nombre de la institución y con el logo de la DGMM.</p> 	<p>02</p>

## 1. PERIODO DE CONTRATACION

El contrato estará vigente de acuerdo a lo pactado en el mismo.

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

## Lista de Precios

	País del Com Hondur	prador as		Monedas de conformidad con l	del IO-09	Sub cláusula 09.4	Fecha: _____ LP No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo ]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo ]</i>
<b>Precio Total</b>								

## Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

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

Página de páginas

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

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

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

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página [ ] de [ ] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución 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 está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos] † Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09. † Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

# Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos 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 conexos];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

N°	CONCEPTO	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

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

- (k) 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.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.



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

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

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

## Declaración Jurada de Buena Calidad

Yo, ....., nombre del Oferente o Representante Legal, mayor de edad (indicar estado civil, profesión, nacionalidad y domicilio), con Documento Nacional de Identificación Número ....., actuando en mi condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil denominada ....., por este medio **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO: QUE GARANTIZAMOS LA BUENA CALIDAD DEL PRODUCTO**

**OFERTADO**, en virtud de estar participando en la Licitación Pública Nacional # 05-2023

Para los fines pertinentes, se firma la presente, en la ciudad de....., a los.....del día..... De..... del año dos mil veintitres.

Firma Autorizada y Sello: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Firmante: \_\_\_\_\_

Nombre del Oferente:

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

# Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la 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 \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_ días del mes 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).

# Formulario Declaración Jurada de Integridad

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 **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 orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

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

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

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

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

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

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

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

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente) 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 practicas 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).

# Contrato (opcional)

[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

- (1) [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
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios 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 Contratante 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 las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Ente Contratante.
  - (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 documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Contratante hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. El Contratante 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 sumas que 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 de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

- 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
- 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
- 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
- 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

2. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y

trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** 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. En caso de recorte 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 emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

#### 4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. 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.
- 4.2. De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 4.3. Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
- 4.4. El Contratante 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.
- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Contratante.
- 4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Contratante, 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 Contratante pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

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

Por y en nombre del Ente Contratante

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]* |

# 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 membrete del 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 y dirección 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 plena garantía, conforme a la cláusula 8 de las Condiciones del Contrato, 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 del Oferente]

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ [fecha de la firma]

# **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 SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (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:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. 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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

||  
**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD<sup>4</sup>**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA  
DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

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

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

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

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_ Construido/entregado 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 PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

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

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZADA**

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

**FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO**  
**[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

[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 firmado al 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 PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".**

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

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

FIRMA AUTORIZADA

## INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LICITACIÓN PRIVADA

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril de 2024

Estimados Señores:

La Dirección General de la Marina Mercante (D.G.M.M.), por este medio tiene a bien invitarle a participar en la Licitación Privada número LP No. 001-2024, para la “ADQUISICIÓN DE PROMOCIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE (D.G.M.M.) (AGENDAS, TAZAS, BOTES TERMICOS, LAPICES, LLAVEROS, CARPETAS, LIBRETAS, BARCOS DE MADERA, BOLSAS DE PAPEL, LAPICEROS, TOTE BAG, EXHIBIDORES STAND DE PVC, ETC.”. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de recursos propios. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En los Pliegos de Condiciones adjuntos a esta invitación se proporcionan las especificaciones generales y especiales de los servicios requeridos.

La fecha y hora límite para recibir las ofertas será el día lunes 13 de mayo de 2024 a las 10:00 a.m. en la sala de juntas de la Dirección General de la Marina Mercante, ubicada en el tercer nivel del edificio; Inmediatamente se procederá a la apertura de las ofertas recibidas en presencia de los oferentes o de sus representantes que deseen asistir al acto, el cual se efectuará en la dirección, lugar y hora límite señalados de esta licitación en el sistema de “Hondocompras” ([www.hondocompras.gob.hn](http://www.hondocompras.gob.hn)).

Es importante mencionar que no se recibirán ofertas después de la hora indicada, la oferta deberá ser presentada en físico y en sobre sellado.

Los interesados deberán informar por escrito su intención de participar en este proceso tan pronto reciban esta invitación, mediante nota dirigida al Abg. Efraín Medina Espinal, Jefe del Departamento de Administración de la Marina Mercante, la cual puede ser remitida en físico o vía correo electrónico: [emedina@marinamercante.gob.hn](mailto:emedina@marinamercante.gob.hn) Cc: [nzuniga@marinamercante.gob.hn](mailto:nzuniga@marinamercante.gob.hn), [smaradiaga@marinamercante.gob.hn](mailto:smaradiaga@marinamercante.gob.hn), [ezelaya@marinamercante.gob.hn](mailto:ezelaya@marinamercante.gob.hn).

Edgar Soriano Ortiz  
Director General de la Marina Mercante