INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN
BASES DE LICITACIÓN

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. INM-LPN-009-2024

"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN"

FONDOS NACIONALES

TEGUCIGALPA, SEPTIEMBRE 2024

Instituto Nacional de Migración, Centro Cívico Gubernamental, Cuarto Piso y Cuerpo Bajo C Planta Baja,
Bulevar Juan Pablo II Esquina República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C. PBX 2232-7800

Contenido

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IO) 5
IO-01 CONTRATANTE 5
IO-02 TIPO DE CONTRATO 5
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN 6
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS 6
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS 6
IO-06 CONSORCIO 8
IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS 8
IO-08 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA 8
IO-09 PLAZO DE ADJUDICACIÓN 9
IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR 9
IO-10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL 9
10.1.1 Documentos no subsanables 9
10.1.2 Documentos subsanables 9
IO-10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA 11
IO-10.3 INFORMACIÓN TÉCNICA 11
IO-10.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA 11
IO-10.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO 12
IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN 12
IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN 13
IO-12 EVALUACIÓN DE OFERTAS 13
12.1 FASE I, EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN LEGAL 13
12.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA 15
12.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA 15
12.4 FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE) 16
12.5 FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA 16
IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES 16
IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 17
IO-15 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 17
IO- 16 FIRMA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 17
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN 20
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO 20

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL....20
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO....20
CC-04 LUGAR DE ENTREGA....20
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/ SERVICIOS....20
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN....21
CC-07 GARANTÍAS....21
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO....21
b) GARANTÍA CALIDAD (Cuando aplique)....21
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (Cuando aplique)....21
CC-08 FORMA DE PAGO....22
CC-09 MULTAS....22
CC-10 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR....22
CC-11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN....22
CC-12 NORMAS APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES....24
SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET)....26
ET-01 INDICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO....26
ET-02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS....26
SECCIÓN IV - FORMULARIOS Y FORMATOS (IO)....28
Formulario de Lista de Precios....29
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE....30
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO (Cuando Aplique)....31
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA....32
DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD PARA LA CARGA DE OFERTAS....34
ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES....35
FORMATO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA....37
FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO....38
FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD....39
Aviso de Licitación Pública....40

inm.gob.hn

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Instituto Nacional de Migración, Centro Cívico Gubernamental, Cuarto Piso y Cuerpo Bajo C Planta Baja,
Bulevar Juan Pablo II Esquina República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C. PBX 2232-7800

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IO)

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Nacional de Migración tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN** "mediante el Proceso de Licitación Pública Nacional **No. INM-LPN-009-2024**, el cual comprenderá:

No.	Cantidad	Descripción	Número de Parte
1	50	TONER XEROX 3610	106R02721
2	10	TONER XEROX 3655	106R02737
3	15	TONER XEROX 3335	106R03621
4	44	TONER XEROX 6515 COLOR NEGRO	106R03484
5	42	TONER XEROX 6515 COLOR AMARILLO	106R03483
6	42	TONER XEROX 6515 COLOR MAGENTA	106R03482
7	42	TONER XEROX 6515 COLOR CYAN	106R3481
8	16	TONER XEROX B 405	106R03583
9	30	TONER XEROX B7030	106R03396
10	56	TONER HP 414 NEGRO	HP 414 NEGRO
11	50	TONER HP 414 AMARILLO	HP 414 AMARILLO
12	50	TONER HP 414 CYAN	HP 414 CYAN
13	50	TONER HP 414 MAGENTA	HP 414 MAGENTA
14	120	TONER BROTHER L5500DN	BROTHER L5500DN
15	10	TONER LEXMARK MX310	60F2H0000
16	10	JUEGOS DE CANON MF1538C	CANON MF1538C
17	10	TÓNER CANON G3160	CANON G3160
18	160	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 NEGRO	CANON GX6010 NEGRO
19	185	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 AMARILLO	GX6010 AMARILLO
20	185	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 CYAN	CANON GX6010 CYAN
21	185	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 MAGENTA	CANON GX6010 MAGENTA
22	12	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3610/3655	
23	19	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3335	
24	02	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3325	
25	12	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-405	
26	14	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-7030	
27	15	JUEGOS DE 4 COLORES DE LECTOR DE IMAGEN XEROX 6515	
28	10	LECTOR DE IMAGEN LEXMARK MX310	
29	15	CARTUCHO DE RESIDUO XEROX 6515	
30	09	FUSOR XEROX B-405	
31	09	FUSOR XEROX B-7030	
32	05	FUSOR LEXMARK MX310	

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministros para la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN** "entre el Instituto Nacional de Migración, y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de Licitación Pública Nacional No. INM-LPN-009-2024 tiene como objeto la **"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN"**

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguientes:
Las ofertas se presentarán en: las oficinas del Instituto Nacional de Migración,
Ubicado en: Centro Cívico Gubernamental, Edificio Cuerpo Bajo C, salón de reuniones, cuarto nivel.
El día último de presentación de ofertas será: el ocho (08) de noviembre de 2024.
La hora límite de presentación de ofertas será: a las 11:00 a.m.

Además de la oferta original que debe de ir debidamente foliada, el oferente deberá presentar tres (3) copias, las cuales también deben ir foliadas y una USB con la oferta en digital.

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:
PARTE CENTRAL: Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Migración, ubicada, en el Centro Cívico Gubernamental, Edificio Cuerpo Bajo C, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central. Cuarto nivel.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: El sobre debe contener el nombre del oferente y su dirección completa, número de licitación.
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Oferta de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INM-LPN-009-2024 original o copia según sea el caso.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA: "No abrir sobre antes del: ocho (08) de noviembre de 2024 hasta las 11:00 a.m."
Los sobres (que contienen los documentos originales y copias) deberán rotularse de la siguiente manera:
PRIMER SOBRE: Contendrá el original de la documentación solicitada y de las propuestas y será rotulado "ORIGINAL".

SEGUNDO SOBRE: Contendrá una (1) copia íntegra de toda la documentación solicitada y propuesta y será rotulada "COPIA 1".
TERCER SOBRE: Contendrá una (1) copia íntegra de toda la documentación solicitada y propuesta y será rotulada "COPIA 2".

inm.gob.hn

Es de carácter mandatorio que, entre la fecha y hora de recepción de ofertas, y la fecha y hora de apertura de estas, solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

Las ofertas tardías serán devueltas sin abrir, de conformidad con el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado que literalmente dice: "Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. En este caso, las ofertas serán devueltas sin abrirlas a los proponentes, todo lo cual se hará constar en el acta a que se refiere el artículo 123 de este Reglamento".

El acto público de apertura de ofertas se realizará en las oficinas del Instituto Nacional de Migración, Sala de juntas, del cuarto piso del Edificio Cuerpo Bajo C, Centro Cívico Gubernamental, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. Francisco Morazán, Fecha: ocho (08) de noviembre de 2024 a partir de las 11:00 a.m.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras

Notas:

a) La oferta deberá ser firmada original por el Representante Legal de conformidad a los anexos de oferta consignados en la parte "Anexos de Oferta".

b) La oferta original deberá ser foliada y sellada con sus respectivas copias (en caso de venir foliada, se podrá subsanar este defecto única y exclusivamente al momento de la recepción y apertura de ofertas).

c) El Reglamento determinará las formalidades a que se sujetará la apertura pública de las ofertas, su revisión y análisis, así como; los requisitos esenciales que deben satisfacer, los defectos no sustanciales que puedan subsanarse sin afectar su validez y lo relativo a aclaraciones pertinentes. (Art. 50 LCE y Art. 122 RLCE). Las ofertas serán leídas públicamente y en voz alta, incluyendo los precios unitarios cuando así lo solicitare un oferente, debiendo permitírseles examinar los documentos inmediatamente después del acto de apertura.

d) La revisión de la oferta por parte de los oferentes podrá ser inmediatamente después del acta de apertura, sin perjuicio de la confidencialidad. En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas (Art. 124 RLCE),

e) No será permitido revisar los documentos que en el Pliego de Condiciones se definan como de acceso confidencial por referirse a desglose de estados financieros, cartera de clientes, o cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo o similares. (Art. 6 LCE).

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección del Instituto Nacional de Migración, Sala de juntas, del cuarto piso del Edificio Cuerpo Bajo C, Centro Cívico Gubernamental, Ciudad: Tegucigalpa M.D.C. Francisco Morazán, Fecha: ocho (08) de noviembre de 2024 a partir de las 11:00 a.m.

IO-06 CONSORCIO

Diferentes interesados podrán participar en consorcio en los procedimientos de contratación sin que ello implique crear una personería jurídica diferente.

Para utilizar este mecanismo será necesario acreditar ante el órgano responsable de contratación la existencia de un acuerdo de consorcio, en el cual se regulen, por lo menos, las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación con el órgano licitante, incluyendo la delegación de un representante o gerente único con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones derivadas del contrato

Las partes integrantes responderán solidariamente ante Administración por las consecuencias derivadas de la participación del consorcio en los procedimientos de contratación o en la ejecución del contrato que le fuere adjudicado.

IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de Noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.
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-08 GARANTÍA 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.
La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:
(a) Ser presentada en original (no se aceptarán copias);
(b) Permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, es decir, de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de recepción y apertura de ofertas o del período prorrogado.

De acuerdo con el artículo 107 de la Ley de Contratación del Estado, se entenderá por garantía: las Fianzas, las garantías bancarias y cheques certificados emitidas por Instituciones debidamente autorizadas, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta se constituirá por el monto y plazo establecido en la Ley de Contratación del Estado y en

inm.gob.hn

este Pliego de Condiciones. Se aceptarán todos los tipos de garantías que establece el artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso de que los oferentes presenten otro tipo de garantía (cheques de caja, etc.), su aceptación quedará a criterio de la Institución (quien delegara a la comisión evaluadora), tomando en cuenta principalmente que tenga el mismo efecto de una garantía bancaria, fianza o cheque certificado, en el sentido de respaldar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes, y que convenga por razones de interés público.

IO-09 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la Licitación se dará mediante Resolución motivada dictada por el órgano competente o por tenga la delegación y la facultad para adjudicar y celebrar contratos, debiendo observarse los criterios previstos dentro del plazo de valides de las ofertas, siendo de noventa (90) días calendarios 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. (Art. 19 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 139 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

IO-10 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-10.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

10.1.1 Documentos no subsanables

1. Oferta “Carta Propuesta” con el valor global con impuesto incluido, firma original del Representante Legal (NO SUBSANABLE) y autenticada por un Notario Público competente. (Habilitado).
2. Lista de Precios detallada (COTIZACIÓN) y firma original del representante legal (NO SUBSANABLE).
3. Garantía de mantenimiento de Oferta deberá ser presentada en original y su monto será equivalente a por lo menos el dos por ciento (2%) del valor total ofertado y con una vigencia de CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas (NO SUBSANABLE). (Según el artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado).

10.1.2 Documentos subsanables

1. Constancia de encontrase en trámite o certificación vigente de inscripción en la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), la falta de inscripción en la ONCAE no será obstáculo para presentar ofertas; en todo caso, el oferente tendrá que acreditar su inscripción antes de que se le adjudique un contrato.
2. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades. (Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, Decreto No. 74-2001). Utilizar formato adjunto en SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.

3. Declaración Jurada debidamente autenticada 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.
4. Copia fotostática de la escritura de Escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
5. Poder de Representación para la persona que firma la oferta, en caso de que no sea el representante legal del Oferente.
6. Copia fotostática autenticada del Permiso de Operación Vigente extendida por la Municipalidad de su Localidad o del lugar donde opera.
7. Copia fotostática autenticada de documentos personales del Representante Legal de la empresa (Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional).
8. Copia fotostática autenticada del Registro Tributario Nacional Empresarial.
9. Copia fotostática autenticada del Registro Sanitario. (cuando aplique).
10. Presentar un mínimo de dos (2) Constancias originales o copias autenticadas de aceptación de bienes similares y aceptación emitida por clientes diferentes, de los últimos cinco (5) años, selladas y firmadas, en papel membretado de la empresa que lo emite. En caso de ser emitidas por empresas o entidades extranjeras estas deberán ser apostilladas y traducidas al idioma español. (El Instituto Nacional de Migración se reserva el derecho de verificar la autenticidad de estas).
11. Declaración Jurada debidamente autenticada en la que exprese la aceptación de todas las Condiciones establecidas en las Bases de Licitación.
12. Autorización original que faculte al Instituto Nacional de Migración a verificar la documentación presentada.
13. Constancia original de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) del representante legal y de la empresa.
14. Autentica No 1 Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán estar debidamente autenticados por Notario Público competente. (habilitado).
15. Auténtica No 2 de todos los documentos donde esté plasmada la firma del representante legal de la empresa por Notario Público (Carta Propuesta, lista de precios, declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades, y cualquier otro documento con firma del representante legal).
16. Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán estar debidamente autenticados por Notario Público. Observando lo dispuesto en el Reglamento del Código del Notariado artículo No.39 "…por motivos de seguridad deberá colocar su media firma y sello en cada hoja de la copia que se autentica." y artículo No.40 párrafo último "Sin embargo no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado"

NOTA: Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados. (Una autentica de copias).

inm.gob.hn

Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados. (Una autentica de firmas)

IO-10.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por valor del cincuenta por ciento (50%) del valor de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de. Créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
2. Estados Financieros de los últimos dos ejercicios fiscales anteriores, debidamente auditados por una firma auditora auditados por una firma auditora externa, con su respectivo timbre del Colegio de Peritos y Contadores Públicos de Honduras o del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública.
3. Autorización para que Instituto Nacional de Migración pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

IO-10.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

Llenar el formato con la información solicitada en la Sección III. Especificaciones Técnicas; El oferente proporcionará folletos (estos pueden ser: catálogos, fichas descriptivas, entre otros) en los cuales se muestre la marca, la calidad y especificaciones técnicas del objeto de esta licitación.

IO-10.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o 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.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados al Instituto Nacional de Migración en el lugar y fechas especificados en estas bases.

Nota importante:
El sobre contentivo de la oferta económica deberá incluir de forma ineludible el formulario o carta de presentación de la oferta firmada y sellada por el oferente o su

inm.gob.hn

representante legal y la garantía de mantenimiento de la oferta. Ambos documentos originales.

Se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones establecidas de Descalificación previstas en el articulo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. *Además, lo señalado en la cláusula IO-09.1 Respecto a los documentos NO SUBSANABLES*

IO-10.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

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;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública emitida por la Procuraduría General de la República (PGR);
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.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE;
5. Constancia original de Solvencia Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) tanto de la empresa como del representante legal.

IO-11 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Toda consulta y/o aclaración que los interesados consideren realizar, deberá efectuarlas al correo electrónico inmcompras@inm.gob.hn, con fecha máxima de consulta el **catorce (14) de octubre de 2024 a las 11:59 p.m.** toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta. Las respuestas serán comunicadas a todos los interesados que hayan retirado las bases de Licitación.

Las consultas serán contestadas por la Unidad de Compras del Instituto Nacional de Migración, tendrá legal validez y serán notificadas a todos los que hayan obtenido las Bases de la Licitación y formarán parte íntegra de las presentes Bases de Licitación.

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).

inm.gob.hn

IO-11.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El Instituto Nacional de Migración 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 formará 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 Instituto Nacional de Migración 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, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

IO-12 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

1. Fase l: Verificación Legal,
2. Fase ll: Evaluación Financiera,
3. Fase lll: Evaluación Técnica,
4. Fase lV: . Evaluación Técnica Física: (CUANDO APLIQUE).
5. Fase V: Evaluación Económica

12.1 FASE I, EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	Documentos No subsanables		
1.	Oferta “Carta Propuesta” con el valor global con impuesto incluido, firma original del Representante Legal (NO SUBSANABLE) y autenticada por un Notario Público competente. (Habilitado).		
2.	Lista de Precios detallada (COTIZACIÓN) y firma original del representante legal (NO SUBSANABLE).		
3.	Garantía de mantenimiento de Oferta deberá ser presentada en original y su monto será equivalente a por lo menos el dos por ciento (2%) del valor total ofertado y con una vigencia de CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas (NO SUBSANABLE). (Según el artículo No.99 de la Ley de Contratación del Estado).		
	Documentos subsanables		
4.	Constancia de encontrase en trámite o certificación vigente de inscripción en la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), la falta de inscripción en la ONCAE no será obstáculo para presentar ofertas; en todo caso, el oferente tendrá que acreditar su inscripción antes de que se		

	le adjudique un contrato.		
5.	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades. (Artículo No. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, Decreto No. 74-2001). Utilizar formato adjunto en SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.		
6.	Declaración Jurada debidamente autenticada 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.		
7.	Copia fotostática de la Escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
8.	Poder de Representación para la persona que firma la oferta, en caso de que no sea el representante legal del Oferente		
9.	Copia fotostática autenticada del Permiso de Operación Vigente extendida por la Municipalidad de su Localidad o del lugar donde opera.		
10.	Copia fotostática autenticada de documentos personales del Representante Legal de la empresa (Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional).		
11.	Copia fotostática autenticada del Registro Tributario Nacional Empresarial.		
12.	Copia fotostática autenticada del Registro Sanitario. **(cuando aplique).**		
13.	Presentar un mínimo de dos (2) Constancias originales o copias autenticadas de venta de bienes similares y aceptación emitida por clientes diferentes, de los últimos cinco (5) años, selladas y firmadas, en papel membretado de la empresa que lo emite. En caso de ser emitidas por empresas o entidades extranjeras estas deberán ser apostilladas y traducidas al idioma español. (El Instituto Nacional de Migración se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las mismas).		
14.	Declaración Jurada debidamente autenticada en la que exprese la aceptación de todas las Condiciones establecidas en las Bases de Licitación.		
15.	Autorización original que faculte al Instituto Nacional de Migración a verificar la documentación presentada		
16.	Constancia original de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) del representante legal y de la empresa.		
17.	Autentica No 1 Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán estar debidamente autenticados por Notario Público competente. (habilitado).		
18.	Auténtica No 2 de todos los documentos donde esté plasmada la firma del representante legal de la empresa por Notario Público (Carta Propuesta, lista de precios, declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades, y cualquier otro documento con firma del representante legal).		
19.	Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán estar debidamente autenticados por Notario Público. Observando lo dispuesto en el Reglamento del Código del		

	Notariado artículo No.39 "…por motivos de seguridad deberá colocar su media firma y sello en cada hoja de la copia que se autentica." y artículo No.40 párrafo último "Sin embargo no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado".		

[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.

12.2 FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por valor del cincuenta por ciento (50%) del valor de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de. Créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.		
2.	Estados Financieros de los últimos dos ejercicios fiscales anteriores, debidamente auditados por una firma auditora auditados por una firma auditora externa, con su respectivo timbre del Colegio de Peritos y Contadores Públicos de Honduras o del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública.		
3.	Autorización para que Instituto Nacional de Migración pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

12.3 FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos.

No	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Presentar dos (2) constancias o documentación que (avale) firmadas y selladas que acrediten la experiencia de la empresa de acuerdo con los suministros de bienes y/o servicios, igual o similares al presente objeto de contrato, que pueda evidenciar la satisfacción del contratante/adquirente.		
2.	Catálogo de bienes y/o servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías de los productos ofertados.		
3.	Muestra del producto ofertado conforme a especificaciones técnicas (una (1) muestra por producto, misma deberá presentarse junto con la oferta, debidamente firmada y sellada y rotulada) **(CUANDO APLIQUE).**		

inm.gob.hn

12.4 FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

Se realizará verificación de las especificaciones técnica solicitadas, conforme a la información técnica presentada en la oferta.
De las muestras presentadas **serán evaluadas técnicamente por producto solicitado**, cada uno de ellos serán sometidos a pruebas físicas que sean pertinentes para el proceso.

Para superar esta fase las pruebas no deberán presentar fallas y deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas.
Las pruebas técnicas serán realizadas en presencia del comité evaluador de las ofertas, baja la veeduría técnica de los funcionarios del Instituto Nacional de Migración que sean requeridos y cualquier otro miembro que se considere relevante para dicha Evaluación.

12.5 FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes conforme a lo establecido en el artículo. 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado (formulario de la oferta)		
2	Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada (formulario de lista de precios)		

IO-13 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en la oferta, cuando no impliquen, modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidos de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 párrafo 2do y artículo 50 de la Ley de Contratación del Estado.

Las solicitudes de subsanación serán requeridas una sola vez sobre un mismo aspecto, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de haber sido notificado, si no lo hiciere, la oferta no será considerada.

El valor y plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta NO será Subsanable de acuerdo con lo establecido en el articulo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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

1. La falta de copias de la oferta.
2. La falta de literatura descriptiva o de muestra, salvo que el pliego de condiciones dispusiera lo contrario.

3. La omisión de datos que no tengan relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones.
4. La inclusión de datos en unidades de medida diferente.
5. La falta de presentación de credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratista.
6. Ilegibilidad de los documentos.
7. Será subsanable la falta de foliado de las ofertas, únicamente al momento de la apertura de las ofertas, conforme a lo que manda el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
8. La autenticidad de los documentos mediante Notario Público, siempre que el documento se encuentre señalado en el certificado de autenticidad.

Las solicitudes de aclaraciones serán realizadas por la Unidad de Compras del Instituto Nacional de Migración y se harán por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta.

IO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará por ítems los oferentes 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.
En el caso de que el oferente adjudicado no sea la oferta de precio más bajo, se tomara en consideración lo preceptuado en el Artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-15 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.

IO- 16 FIRMA Y FORMALIZACIÓN DEL 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.

inm.gob.hn

La no suscripción oportuna del contrato por retraso en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que deba presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al INM a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.

Si dentro del plazo anterior señalado, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato las causas serán imputables a este y quedará sin valor ni efecto la adjudicación y se hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta. En este caso, el INM adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el INM.

Los oferentes no favorecidos con la adjudicación **podrán solicitar únicamente** la devolución de su respectiva garantía de mantenimiento de oferta, a partir del siguiente día hábil en que se notifique la adjudicación de la presente licitación.

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos (en caso de estar vigentes, no será necesario la presentación de estos):

• Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no ser objeto de sanción, tanto de la empresa como de su Representante Legal.
• Constancia original de Solvencia Fiscal emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), de no ser objeto de sanción.
• Constancia de encontrarse al día con 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 en la Ley del Seguro Social.
• Garantía de Cumplimiento del Contrato.
De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

SECCIÓN II

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Instituto Nacional de Migración, Centro Cívico Gubernamental, Cuarto Piso y Cuerpo Bajo C Planta Baja,
Bulevar Juan Pablo II Esquina República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C. PBX 2232-7800

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

EL Instituto Nacional de Migración (INM) 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;
b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato comenzará a contarse a partir de la fecha de su otorgamiento hasta la fecha que sea definida en el contrato.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	PLAZO
32	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN	El plazo del presente contrato tendrá una vigencia de 12 meses.

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

La entrega del total de los suministros se hará en el almacén Central de Instituto Nacional de Migración, ubicado en la Colonia Quezada, Sendero Pamplona atrás de Hospital Escuela, ubicado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, Francisco Morazán.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO/ SERVICIOS

La entrega de los suministros será parcialmente, según se detalla a continuación:

Entrega	Porcentaje	Plazo
Primera Entrega	50%	30 días calendario después de la notificación de adjudicación.
Segunda Entrega	50%	60 días calendario después de la notificación de adjudicación.

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

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

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

Para la recepción del suministro de los bienes y/o servicios, para acreditar la entrega total de estos, serán recibidos en dos entregas parciales y a satisfacción del Contratante.

Se verificará el cumplimiento en el tiempo y la satisfacción de los términos y condiciones establecidos por Instituto Nacional de Migración, para la entrega de los suministros y elaborar Acta de Recepción y Entrega por ambas partes.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

• El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
• La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
• Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser 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 noventa (90) días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato. Si por causa imputables el contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de la oferta.

Esta garantía se rectificará si existiera una modificación de monto al contrato según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

b) GARANTÍA CALIDAD (Cuando aplique)

• La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
• La garantía de calidad deberá estar vigente por un plazo de trescientos sesenta y cinco días (365) contado a partir de la recepción final del suministro.

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

• Plazo de presentación: (**en la firma del contrato misma que deberá mencionarse en la oferta técnica)** días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
• Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
• Vigencia: (N/A).

inm.gob.hn

CC-08 FORMA DE PAGO

El Instituto Nacional de Migración, pagará conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, con base a la entrega realizada y debidamente recibidas a satisfacción, se realizará EL PAGO SEGÚN EL PROGRAMA DE ENTREGAS, siendo este mediante SIAFI, CONTRA ACTA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA A SATISFACCIÓN POR EL CONTRATANTE.

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 del 0.36% con relación al saldo del contrato; de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República

CC-10 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

En los casos en que el proveedor tenga un atraso en la entrega de los suministros solicitados se estará conforme a lo dispuesto en el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, que dice: ***Atrasos no imputables al contratista***. *Si la demora se produjere por causas no imputables al contratista, a su solicitud y previo informe del Supervisor designado, la Administración autorizará la prórroga del plazo por un período igual, al menos, al tiempo perdido, sin aplicación de ninguna sanción. Para tal fin, el contratista podrá invocar eventuales retrasos en los pagos a cargo de la Administración o cualquier otro motivo imputable a ésta como la demora en la entrega de cualquier información necesaria, así como cualquier otra causa que produjera el retraso, incluyendo fenómenos naturales u otra razón de fuerza mayor, todo lo cual deberá ser debidamente acreditado. El contratista deberá presentar su solicitud de prórroga a más tardar treinta días calendario después de ocurrida la situación que la motiva, expresando las razones y señalando el tiempo probable de su duración. El contratista no tendrá derecho a prórrogas cuando los atrasos se debieren a la no aceptación de materiales empleados o de actividades propias de las obras que no cumplan las especificaciones previstas*.

CC-11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución de contrato, de conformidad a lo siguiente:

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:
a) "Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.

b) “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.
c) “Cohecho” también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.
d) “Extorsión o instigación al delito” Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.
e) “Tráfico de influencias” es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.

2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral I de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.

3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación.

4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos

inm.gob.hn

por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.

2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer acto ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.

3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.

4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

CC-12 NORMAS APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

El presente Pliego de Condiciones se encuentra enmarcado en la normativa legal siguiente: Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Código Civil, Constitución de la República, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

SECCIÓN III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Instituto Nacional de Migración, Centro Cívico Gubernamental, Cuarto Piso y Cuerpo Bajo C Planta Baja,
Bulevar Juan Pablo II Esquina República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C. PBX 2232-7800

ET-01 INDICACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

Para los suministros que resulten contratados, el contratista deberá cumplir de forma obligatoria con los requisitos establecidos en la presente base de licitación, de lo contrario no será recibido el suministro.

ET-02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Cantidad	Descripción	Número de Parte
1	50	TONER XEROX 3610	106R02721
2	10	TONER XEROX 3655	106R02737
3	15	TONER XEROX 3335	106R03621
4	44	TONER XEROX 6515 COLOR NEGRO	106R03484
5	42	TONER XEROX 6515 COLOR AMARILLO	106R03483
6	42	TONER XEROX 6515 COLOR MAGENTA	106R03482
7	42	TONER XEROX 6515 COLOR CYAN	106R3481
8	16	TONER XEROX B 405	106R03583
9	30	TONER XEROX B7030	106R03396
10	56	TONER HP 414 NEGRO	HP 414 NEGRO
11	50	TONER HP 414 AMARILLO	HP 414 AMARILLO
12	50	TONER HP 414 CYAN	HP 414 CYAN
13	50	TONER HP 414 MAGENTA	HP 414 MAGENTA
14	120	TONER BROTHER L5500DN	BROTHER L5500DN
15	10	TONER LEXMARK MX310	60F2H0000
16	10	JUEGOS DE CANON MF1538C	CANON MF1538C
17	10	TÓNER CANON G3160	CANON G3160
18	160	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 NEGRO	CANON GX6010 NEGRO
19	185	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 AMARILLO	GX6010 AMARILLO
20	185	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 CYAN	CANON GX6010 CYAN
21	185	TINTA DE RELLENO CANON GX6010 MAGENTA	CANON GX6010 MAGENTA
22	12	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3610/3655	
23	19	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3335	
24	02	LECTOR DE IMAGEN XEROX 3325	
25	12	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-405	
26	14	LECTOR DE IMAGEN XEROX B-7030	
27	15	JUEGOS DE 4 COLORES DE LECTOR DE IMAGEN XEROX 6515	
28	10	LECTOR DE IMAGEN LEXMARK MX310	
29	15	CARTUCHO DE RESIDUO XEROX 6515	
30	09	FUSOR XEROX B-405	
31	09	FUSOR XEROX B-7030	
32	05	FUSOR LEXMARK MX310	

LA ADJUDICACIÓN SE PODRÁ REALIZAR POR ÍTEM O POR LOTE COMPLETO AL OFERENTE QUE BRINDE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA PARA EL INM Y QUE CUMPLA CON LO REQUERIDO. EN EL CASO DE LOS ÍTEMS QUE TENGAN VARIANTES, ESTAS SE PUEDEN OFERTAR EN SU CAPACIDAD ESTÁNDAR O VARIANTE DE MAYOR CAPACIDAD.

SECCIÓN IV

FORMULARIOS Y FORMATOS

Instituto Nacional de Migración, Centro Cívico Gubernamental, Cuarto Piso y Cuerpo Bajo C Planta Baja,
Bulevar Juan Pablo II Esquina República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C. PBX 2232-7800

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
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Aviso de licitación	1

Formulario de Lista de Precios

Fecha: _____
LPN 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 *[indicarlugar de destino convenido]* de cada artículo	Precio Total por cadaartículo (Col. 4□5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
[indicar No. De Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total, por artículo]
							Precio Total_____	

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 fascimile: *[indicar los números de teléfono y facsímile de 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]* -Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio. -Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

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 facsímile: *[indicar los números de teléfono y facsímile 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]* -Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
2. Ofrecemos proveer el siguiente suministro 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 suministros];*
3. El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (4) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en lempiras]*

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
				OFERTA TOTAL	

4. 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 suministros al que aplica el descuento].*
   Metodología y Aplicación de los Descuentos: Los descuentos se aplicarán de acuerdo con la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*
5. Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

6. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato;
7. 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]*
8. No tenemos conflicto de intereses;
9. Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles;
10. 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"]

11. 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.
12. 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 INTEGRIDAD PARA LA CARGA DE OFERTAS

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].* Mediante la presente **DECLARO BAJO JURAMENTO**: Que mi persona y mi representada, solamente de los ítems que fueron adjudicados mediante *[indicar el nombre del proceso de licitación]* me comprometo a:

- Mantener y cumplir las condiciones ofertadas.
- Evitar alterar especificaciones de los ítems adjudicados.

Así mismo declaro que expreso mi sumisión a la Legislación Nacional Vigente, así como a los principios de buena fe, transparencia y de leal competencia con el Estado de Honduras.

De igual manera acepto y entiendo que en el caso de que mi persona, mi representada o sus socios, se vean involucrados en investigaciones, sanciones, cuestionamientos públicos relacionados con prácticas corruptivas o fraudulentas, nuestra oferta será rechazada.

En fe de lo cual firmo la presente en la Ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de_____ de _____.

Firma: _____

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

ANEXO 4. 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 al Consorcio y a las empresas que lo integran]*, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

"ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de estas;
2. DEROGADO;
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
6. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios

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

7. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación."

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los_____ días de mes de _____ de _____.

Firma:_____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario *[En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado]*

FORMATO DE GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

Nombre de Aseguradora/Banco:

Garantía/Fianza de Mantenimiento de Oferta No.:

Fecha de emisión:

Afianzado/Garantizado:

Dirección y teléfono:

Fianza/Garantía a favor de [colocar nombre del contratante] 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 garantía será ejecutada por el valor total de la misma, 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.

Las garantías o fianzas emitidas a favor de EL 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:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. 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.
4. 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 …. a los …del mes de…del año.

[*Firma autorizada*]

FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Nombre de Aseguradora/Banco:

Garantía/Fianza de Cumplimiento de Contrato No.:

Fecha de emisión:

Afianzado/Garantizado:

Dirección y teléfono:

Fianza/Garantía a favor de [colocar nombre del contratante] para garantizar que el afianzado/garantizado, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por el Beneficiario, **Cumplirá** 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 Contrato [*agregar nombre del contrato*].

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 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 prevalecerá sobre cualquier otra condición y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten esta 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*]

FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD

Nombre de Aseguradora/Banco:

Garantía/Fianza de Cumplimiento de Contrato No.:

Fecha de emisión:

Afianzado/Garantizado:

Dirección y teléfono:

Fianza/Garantía a favor de [colocar nombre del contratante] para garantizar la buena calidad del Suministro que el Afianzado/Garantizado [*agregar nombre del afianzado]* ha entregado bajo el Contrato: [*agregar nombre del contrato*]

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 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 prevalecerá sobre cualquier otra condición y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten esta 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*]

Aviso de Licitación Pública

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
REPÚBLICA DE HONDURAS
INM-LPN-009-2024 "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN"

1. El Instituto Nacional de Migración invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **INM-LPN-009-2024** a presentar ofertas selladas para la "**ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, TINTAS Y TÓNER PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**"
2. El financiamiento para la realización del proceso licitatorio proviene de fondos propios del Instituto y cualquier otro financiamiento disponible.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de la Licitación Pública Nacional establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos del presente proceso licitatorio a partir del día **veintisiete (27) de septiembre de 2024**, por un valor no reembolsable de L 0.00, mediante solicitud escrita (física) presentada en el Departamento de Adquisiciones, Instituto de la Propiedad, segundo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. De igual manera, podrán ser examinados en la página web www.honducompras.gob.hn del Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras). La solicitud deberá indicar además el nombre completo y número de identificación de la persona que entregará la oferta en físico el día programado para su recepción y apertura.
5. Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita (física), a fin de dejar constancia de los datos de la persona a quien deberá ir dirigido todo documento del presente proceso, como ser enmienda (s) y/o aclaración (es), entre otros, que surjan del mismo. No se considerará ningún documento de licitación que no haya sido obtenido directamente del Instituto Nacional de Migración y no se enviaran enmiendas o aclaraciones a ningún oferente que no esté inscrito en el registro oficial de participantes.
6. Las ofertas deberán presentarse de manera física a más tardar el viernes ocho (08) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) a las once de la mañana (11:00 a.m.), en el salón de reuniones en el séptimo nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; y su apertura el mismo viernes ocho (08) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024) a las once de la mañana (11:00 a.m.), en el salón de reuniones en el cuarto nivel, Cuerpo Bajo C del Centro Cívico Gubernamental, José Cecilio del Valle, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección citada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por un porcentaje equivalente al dos por ciento (2%) del valor de la oferta.

Tegucigalpa M.D.C., 27 de septiembre de 2024.

Abog. Allan Fernando Alvarenga Gradis
Director Ejecutivo Instituto Nacional de Migración