

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



LICITACIÓN PÚBLICA

No. LPN-005-SE-DSE-DGA-2023

**“ADQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONALES PARA LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Nacionales

Comayagüela M.D.C., Junio 2023

Tabla de contenido

DOCUMENTO DE LICITACIÓN.....	1
SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTESIO-01 CONTRATANTE	5
IO-02 TIPO DE CONTRATO	5
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	5
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
IO-05.1 CONSORCIO	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	6
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
Documentos subsanables	7
NOTA:	8
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	8
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	8
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	10
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	10
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	11
FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE).....	13
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA	13
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	15
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIONCC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	16
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	16

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	16
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
El suministro deberá ser entregados en el Almacén Central, ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Educación, 4ta Ave, entre 1ra y 2da calle de Comayagüela, conforme a lo indicado en CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	17
CC-07 GARANTÍAS.....	17
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	17
b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO.....	17
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO	17
CC-08 FORMA DE PAGO.....	18
CC-09 MULTAS	18
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	20
Formulario de Información sobre el Oferente.....	22
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique).....	23
Formulario de Presentación de la Oferta	24
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	27
Formulario Declaración Jurada de Integridad	28
Contrato (opcional)	30
Autorización del Fabricante(Cuando aplique)	34
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO	35
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Nº.....	35
AFIANZADO/GARANTIZADO:	35
SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:	35
BENEFICIARIO:	35
FIRMA AUTORIZADA.....	35
GARANTIA / FIANZADE CUMPLIMIENTO Nº:	36
AFIANZADO/GARANTIZADO:	36
SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:	36
BENEFICIARIO:	36
A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.	36
FIRMA AUTORIZADA	36
GARANTIA / FIANZADE CALIDAD:	37

AFIANZADO/GARANTIZADO	37
SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:	37
BENEFICIARIO:	37
A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán	37
FIRMA AUTORIZADA.....	37
FECHA DE EMISION:.....	38
DIRECCION Y TELEFONO:	38
SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:	38
BENEFICIARIO:	38
A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán	38
Aviso de Licitación Pública	¡Error! Marcador no definido.

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**, promueve la **Licitación Pública No. LPN-005-SE-DSE-DGA-2023**, que tiene por objeto la adquisición de Banderas Nacionales para la Secretaría de Educación.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre *La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación* y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de **6 0 0 0 Banderas Nacionales para la Secretaría de Educación.**

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: La Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental, 1er piso del edificio Cuerpo Bajo B, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A, el día último de presentación de ofertas será el: **LUNES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A LAS 02:00 P.M**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en la Sala de Juntas de la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el Centro Cívico Gubernamental, edificio Cuerpo Bajo B, 1er piso, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A, el **LUNES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A LAS 02:15 P.M.**

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

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

El oferente entregará un original y dos copias de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “ORIGINAL” y “COPIA FÍSICA y una COPIA DIGITAL,” respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete.

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

Parte Central: Dirigido a: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Dirección General de Adquisiciones, Centro Cívico Gubernamental, edificio Cuerpo Bajo B, 1er piso.

Esquina superior Izquierda: Nombre completo del oferente, dirección completa números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

Esquina superior Derecha: Identificar si el Contenido es ORIGINAL, COPIA, COPIA DIGITAL.

Esquina Inferior Derecha: consignar el número y nombre de la Licitación Pública No. **LPN-005-SE-DSE-DGA-2023 “AQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONALES PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”**.

Esquina Inferior Izquierda: Deberá llevar la siguiente leyenda “NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS”.

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación no recibirá la oferta.

Los Oferentes deberán *cotizar EL 100% del total de los bienes a ofertar*, El Proceso *es un solo lote*.

Los Oferentes **NO** podrán presentar Ofertas alternativas ni electrónicas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y deberán estar **FOLIADAS E INICIALIZADAS** en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

El número mínimo de ofertas para no declarar desierta la licitación será: de una **(1) oferta**.

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 120 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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

deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

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 ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los 120 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Certificación de Inscripción de la ONCAE vigente o fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.

8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

Documentos no subsanables

9. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal (Ver Formulario, Página 24, 25 y 26)
10. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (Ver formulario página 21)
11. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (Ver formulario página 35)

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**UNA AUTENTICA DE COPIAS**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**UNA AUTENTICA DE FIRMAS**)

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo (pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos) y/o constancias de créditos abiertos, otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (la sumatoria de ambos debe ser al menos el 50% del monto a ofertar).
2. Copia autenticada del Balance General de los dos últimos ejercicios fiscales inmediatos anteriores (2021 y 2022), sellado y timbrado por el contador general y auditado por una firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado.
3. Copia autenticada de los Estados de Resultados de los últimos dos ejercicios fiscales inmediatos de años anteriores (2021 y 2022), sellado y timbrado por el contador general y auditado por una firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado.
4. Nota de Autorización para que la *Secretaría de Educación* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Declaración jurada por el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas, para lo cual el oferente deberá transcribir las especificaciones técnicas solicitadas y agregar una columna comparativa entre lo ofertado y lo solicitado.

2. Listado original de dos (2) o más contratos, órdenes de compras y/o facturas de prendas confeccionadas, que dicha sumatoria obtenga al menos el 30% del monto a ofertar y que hayan sido finalizados en los últimos 5 años, el listado deberá contener lo siguiente:
 - ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante,
 - ✓ Objeto del contrato, orden de compra, y/o facturas
 - ✓ Monto del contrato, orden de compra, y/o facturas
 - ✓ Fecha de suscripción del contrato órdenes de compras y/o facturas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).

3. Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral 2, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente:
 - ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
 - ✓ Objeto del contrato, orden de compra, y/o facturas
 - ✓ Monto del contrato, orden de compra, y/o facturas
 - ✓ Dichas constancias deben indicar que **si se recibió a satisfacción los bienes adquiridos**.
 - ✓ Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide,
 - ✓ En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.

4. Muestra de una bandera para ver el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Educación (ver detalle de especificaciones técnicas página 18 y 19).

09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

2. Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no 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 a la Secretaría de Educación en el lugar y fechas especificados en estas bases.

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 la **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**, mediante correo electrónico **direcciónadquisiciones.seduc@gmail.com** o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente: **Centro Cívico Gubernamental, Cuerpo Bajo B, 1er piso, Tegucigalpa, M.D.C, oficinas de la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación dirigido a Lic. Luis Eduardo Flores, Director General de Adquisiciones**. 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).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas **hasta 15 días antes de la apertura de ofertas**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación 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).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación 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 con la siguiente rutina de fases acumulativas:

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida (Presenta la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas, debidamente inscritas en el Registro Mercantil)		
2	Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo (Poder del representante legal legible, debidamente inscrito en el Registro Mercantil)		
3	Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
4	Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.		
5	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
6	Certificación de Inscripción de la ONCAE o fotocopia de la Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		
7	La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos		
8	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
9	Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal (Documento No Subsanable)		
10	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (Documento No Subsanable)		
11	La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <i>La Secretaría de Educación</i> (La especie de garantía aceptable y la vigencia y el valor son suficientes) (Documento No Subsanable)		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo (pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos) y/o constancias de créditos abiertos, otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (la sumatoria de ambos debe ser al menos el 50% del monto a ofertar)		
2	Copia autenticada del Balance General de los dos últimos ejercicios fiscales inmediatos anteriores (2021 y 2022), sellado y timbrado por el contador general y auditado por una		

	firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado		
3	Copia autenticada de los Estados de Resultados de los últimos dos ejercicios fiscales inmediatos de años anteriores (2021 y 2022), sellado y timbrado por el contador general y auditado por una firma auditora o por un perito mercantil y contador público o quien realice esta función, debidamente colegiado.		
4	Nota donde se Autoriza a la Secretaría de Educación verificar la documentación presentada por parte de los emisores		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Declaración jurada por el cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas, para lo cual el oferente deberá transcribir las especificaciones técnicas solicitadas y agregar una columna comparativa entre lo ofertado y lo solicitado		
2	Listado original de dos (2) o más contratos, órdenes de compras y/o facturas de prendas confeccionadas, que dicha sumatoria obtenga al menos el 30% del monto a ofertar y que hayan sido finalizados en los últimos 5 años, el listado deberá contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante, ✓ Objeto del contrato, orden de compra y/o facturas ✓ Monto del contrato, orden de compra y/o facturas ✓ Fecha de suscripción del contrato orden de compra y/o facturas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado) 		
3	Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral 2, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante ✓ Objeto del contrato, orden de compra y/o facturas ✓ Monto del contrato, orden de compra y/o facturas ✓ Dichas constancias deben indicar que si se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. ✓ Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas		

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia

4	Presenta la muestra de una bandera y cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría de Educación (ver detalle de especificaciones técnicas)		
---	--	--	--

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

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

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

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar]*

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

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

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

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

NO.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presenta el Formulario de Presentación de la oferta, este formulario se encuentra llenado en letras y números con el precio total ofertado, si alteración en su forma.		

auténtica de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia auténtica de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

2	Presenta el Formulario de Lista de Precios, el documento se encuentra debidamente firmado y sellado, con todos los datos llenados como ser: Precio Unitario, Monto total de los Bienes, Número de licitación, así como otro aspecto sustancial que no impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas.		
---	---	--	--

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 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación:

Al momento de adjudicar el Contrato, **La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios especificados en la Sección Instrucciones a los oferentes, IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN, siempre y cuando esta variación no exceda los siguientes porcentajes:

Los valores de las modificaciones acumuladas no podrán aumentar en un: 24.5 % (veinticuatro puntos cinco por ciento) y,

Los valores de las modificaciones acumuladas no podrán disminuir en un: 10% (diez por ciento).

De acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la ley de contratación del estado, 204 y 205 del RLCE.

Lo anterior siempre y cuando no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones

de la Oferta y de los Documentos de Licitación.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción 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-15 FIRMA DE CONTRATO

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

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los 30³ días calendarios presentar los siguientes documentos:

1. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
2. 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.
3. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE, (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)
4. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.

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.

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

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Educación a través del Despacho 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 estará vigente desde su otorgamiento hasta 4 **meses** después de la firma del contrato.

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 SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: Almacén Central, ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Educación, 4ta ave, entre 1ra y 2da calle de Comayagüela.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro deberá ser entregados en el Almacén Central, ubicado en las instalaciones de la Secretaría de Educación, 4ta Ave, entre 1ra y 2da calle de Comayagüela, conforme a lo indicado en CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Entrega Total

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
6000 Banderas Nacionales	30 días	<i>A partir de la Orden de Inicio</i>

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.

Las cantidades por entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de **La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**; bajo ninguna circunstancia **La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del

presente contrato

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato nombrado por la *por el Despacho Ministerial de La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación*, quien nombrará a una comisión de recepción de los bienes, para tal efecto se suscribirán tres (3) actas de entrega conforme a las cantidades solicitadas, según se detalla en la cláusula CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO o lo establecido en el contrato al ser suscrito y/o adendas.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente al menos 90 días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato (Ver CC-02 PLAZO CONTRACTUAL)

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

b) GARANTÍA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: 5 días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: 6 meses de vigencia de la garantía de Calidad (Buen suministro) contado a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: 5 días hábiles después de cada recepción parcial o total del suministro a satisfacción.

- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: 6 meses de vigencia de la *garantía de fabricación* contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación realizará un solo pago en lempiras correspondiente al 100% del valor contratado, en un plazo de 45 días calendarios contra la entrega a satisfacción de las 6000 banderas nacionales y de los siguientes documentos:

1. Factura original del proveedor en que se indique la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes adquiridos. A favor de la Secretaría de Educación. Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR).
2. Acta de recepción firmada y sellada por los responsables de la recepción, según el procedimiento establecido en la CC-06.
3. Recibo original a nombre la Tesorería General de la República con el monto total contratado.
4. Constancia de solvencia del sistema de administración de rentas SAR (en el caso que el mismo no esté vigente al momento del pago).
5. Constancia original vigente o copia autenticada de la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras, (en el caso de que la misma no esté vigente al momento del pago).

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 Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los Bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

N°	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN																
1	CONDICIONES DE ELABORACIÓN	Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.																
2		Se garantiza que los materiales empleados no contienen sustancias tóxicas.																
3	DETALLES DEL PRODUCTO	La bandera Nacional de Honduras constara de tres franjas iguales y horizontales, la superior y la inferior de color azul turquesa, la del centro color blanca y llevará en medio cinco estrellas de cinco ángulos salientes del mismo color azul, formando con cuatro de ellas un cuadrilongo paralelo a las franjas, siendo colocada la restante al centro del mismo cuadrilátero. El ancho del conjunto de las tres franjas deberá ser contenido dos veces en la longitud.																
4	CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN																	
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descripción</th> <th style="text-align: left;">Especificaciones Técnicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tela</td> <td>Pongee: 65% Poliéster, 35% Algodón, lavado suave, no más de 35° centrifugado y secado medio, planchado suave.</td> </tr> <tr> <td>Costura</td> <td>Anclajes laterales con mínimo de 3 ojales metálicos costura en hilo industrial No. 40, dobles al margen para cabo de izado doble con refuerzo interno.</td> </tr> <tr> <td>Garantía</td> <td>Mínimo seis meses con defectos de fabricación.</td> </tr> <tr> <td>Etiqueta</td> <td>Personalizable</td> </tr> <tr> <td>Logotipo</td> <td>Personalizable</td> </tr> <tr> <td>Terminados</td> <td>Resistencia aceptable a manchas de grasa, aceite y vino.</td> </tr> <tr> <td>Medida</td> <td>Medida Oficial 45" X 90"</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Especificaciones Técnicas	Tela	Pongee: 65% Poliéster, 35% Algodón, lavado suave, no más de 35° centrifugado y secado medio, planchado suave.	Costura	Anclajes laterales con mínimo de 3 ojales metálicos costura en hilo industrial No. 40, dobles al margen para cabo de izado doble con refuerzo interno.	Garantía	Mínimo seis meses con defectos de fabricación.	Etiqueta	Personalizable	Logotipo	Personalizable	Terminados	Resistencia aceptable a manchas de grasa, aceite y vino.	Medida	Medida Oficial 45" X 90"
Descripción		Especificaciones Técnicas																
Tela		Pongee: 65% Poliéster, 35% Algodón, lavado suave, no más de 35° centrifugado y secado medio, planchado suave.																
Costura		Anclajes laterales con mínimo de 3 ojales metálicos costura en hilo industrial No. 40, dobles al margen para cabo de izado doble con refuerzo interno.																
Garantía		Mínimo seis meses con defectos de fabricación.																
Etiqueta		Personalizable																
Logotipo		Personalizable																
Terminados		Resistencia aceptable a manchas de grasa, aceite y vino.																
Medida	Medida Oficial 45" X 90"																	
	<ul style="list-style-type: none"> • Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas. • El embalaje en sacos o fundas o cajas. 																	
	<ul style="list-style-type: none"> • Costuras en doble despunte. Doble dobladillo • Doble costura simétrica. • Ancho de puntadas: 5mm +/- 2mm. Estrellas Estampadas /Bordadas 																	
	OBSERVACIONES	Si fuera necesario se podrían hacer llegar instrucciones previo al pedido																

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	21
Formulario de Información sobre el Oferente	22
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	23
Formulario de Presentación de la Oferta	24
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	27
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	28
Formato de Contrato	30
Formulario de Autorización del Fabricante	34
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	35
Formato de Garantía de Cumplimiento	36
Formato de Garantía de Calidad	37
Formato de Garantía por anticipo	38
Aviso de licitación	39

Lista de Precios

	País del Comprador Honduras			Monedas de conformidad con la	del IO-09	Sub cláusula 09.4	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 [indicar lugar de destino convenido] 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)
[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 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 de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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

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

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

Página [] de [] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [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 de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

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

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

N°	CONCEPTO	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 cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (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) 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”.)

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

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

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

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

El día _____ del mes _____ del año _____ [indicar la fecha de la firma]

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con 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 COERCIÓN: 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 COLUSIÓN: 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 OBSTRUCCIÓN: 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, cohechiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

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

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

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se 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, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de [indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras] (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las 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 llevaré 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. **CLÁUSULA: 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. **CLÁUSULA: 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 cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, 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. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo

del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer 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 Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]* |

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |

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 garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

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

Cargo: [indicar cargo]

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

Fechado en el día _____ de _____ de 202__ [fecha de la firma]

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELÉFONO:

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:

CLÁUSULA 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 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZADE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA 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 GARANTÍA DE CALIDAD⁴
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

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

⁴ 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



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

“ADQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONALES PARA EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”

NO. LPN-005-SE-DSE-DGA-2023

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional *No. LPN-005-SE-DSE-DGA-2023*, a presentar ofertas selladas para “*ADQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONALES PARA EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN*”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a Dirección General de Adquisiciones, Lic. Luis Eduardo Flores, Director General de Adquisiciones, teléfono, 2226-6200 Ext. 1117, en la dirección indicada al final de este llamado, de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., o mediante solicitud por correo electrónico a la dirección: direcciónadquisiciones.seduc@gmail.com. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección Centro Cívico Gubernamental, Cuerpo Bajo B, 1er piso, Tegucigalpa, M.D.C, oficinas de la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación. a más tardar a las **2:00 p.m. del lunes 25 de septiembre del 2023**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las **2:15 p.m. del lunes 25 de septiembre del 2023**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa M.D.C., 14 de agosto de 2023

PROFESOR DANIEL ESPONDA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN