



Solicitud de Ofertas Servicios de No Consultoría

Contratación de Servicios de Alquiler de Vehículos para la Supervisión de Obras Fase II

SDO N°: HN-SE-434132-NC-RFB

Proyecto: Mejoramiento de Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.

Contratante: Secretaria de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP).

País: Honduras

Emitido el día: 01 de Noviembre de 2024

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

| Referencia | A. Disposiciones generales | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|--|----------|------------------------|-------|---|------------------|-------------|--|---|-------------------------|-------------|
| 1. Alcance de la Solicitud de Ofertas | <p>El número de referencia de la Solicitud de Ofertas con acceso al Mercado Nacional (SDO) es: SDO N° HN-SE-434132-NC-RFB</p> <p>El Comprador es: Secretaría de Educación a través del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.</p> <p>El nombre de la SDO es: Contratación de Servicios de Alquiler de Vehículos para la Supervisión de Obras Fase II.</p> <p>El número y la identificación del Lote (contrato) que compone esta SDO es:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="text-align: center;">No. de Lote</th> <th style="text-align: center;">Ítem No.</th> <th style="text-align: center;">Descripción</th> <th style="text-align: center;">Cantidad</th> <th style="text-align: center;">Plazo de los servicios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Único</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Vehículo pick-up</td> <td style="text-align: center;">8 semanales</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">7 meses contados a partir de la fecha de firma del contrato.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Vehículo tipo Camioneta</td> <td style="text-align: center;">2 semanales</td> </tr> </tbody> </table> | No. de Lote | Ítem No. | Descripción | Cantidad | Plazo de los servicios | Único | 1 | Vehículo pick-up | 8 semanales | 7 meses contados a partir de la fecha de firma del contrato. | 2 | Vehículo tipo Camioneta | 2 semanales |
| No. de Lote | Ítem No. | Descripción | Cantidad | Plazo de los servicios | | | | | | | | | | |
| Único | 1 | Vehículo pick-up | 8 semanales | 7 meses contados a partir de la fecha de firma del contrato. | | | | | | | | | | |
| | 2 | Vehículo tipo Camioneta | 2 semanales | | | | | | | | | | | |
| 2. Fuente de Financiamiento | <p>El Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación, ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Mejoramiento de Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato, para Contratación de Servicios de Alquiler de Vehículos para la Supervisión de Obras Fase II.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Fraude y Corrupción | <p>3.1. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a la Sección I.</p> <p>3.2. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.</p> | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| <p>4. Elegibilidad de Licitantes, Bienes y Servicios Conexos</p> | <p>4.1. Para información de los Licitantes, las firmas, los bienes y los servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en este Proceso de Licitación: <u>Ninguno.</u></p> <p>4.2. Ningún Licitante podrá tener conflictos de interés. Cualquier Licitante que se determine que tiene conflictos de interés será descalificado. A los fines de este proceso de Licitación, se considerará que un Licitante tiene conflictos de interés si:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Controla de manera directa o indirecta a otro Licitante, es controlado de manera directa o indirecta por otro Licitante o es controlado junto a otro Licitante por una entidad en común; (b) Recibe o ha recibido subsidios directos o indirectos de otro Licitante; (c) Tiene el mismo representante legal que otro Licitante; (d) Tiene una relación con otro Licitante, directamente o a través de terceros en común, que lo coloca en una posición de influir en la oferta de otro Licitante, o de influir en las decisiones del Comprador en relación con este proceso de Licitación; (e) Cualquiera de sus filiales ha participado como consultora en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes y servicios conexos que constituyen el objeto de la Oferta; (f) Cualquiera de sus filiales ha sido contratada (o se propone para ser contratada) por el Comprador o por el Prestatario para la ejecución del Contrato; (g) Proveerá bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten o estén directamente relacionados con servicios de consultoría para la preparación o implementación del proyecto especificado en el numeral 2 de esta Sección, que fue provisto o fuera provisto por cualquier filial que directa o indirectamente controle, sea controlada por esa firma o esté bajo su control común, o (h) Posee una estrecha relación comercial o familiar con un algún profesional del Prestatario (o de la agencia de implementación del proyecto, o del receptor de una parte del préstamo) que (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Licitación o las |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | <p>especificaciones del Contrato, o el proceso de evaluación de la Oferta de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de ese Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco durante el proceso de Licitación y la ejecución del Contrato.</p> <p>4.3 Una firma que sea Licitante (ya sea en forma individual o como miembro de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (“APCA”) no podrá participar en más de una oferta, salvo en el caso de las ofertas alternativas permitidas. Esto incluye su participación en calidad de subcontratista. Tal participación redundará en la descalificación de todas las ofertas en las que haya estado involucrada la firma en cuestión. Por su parte, una firma que no sea Licitante ni tampoco parte de una APCA podrá participar en calidad de subcontratista en más de una Oferta.</p> <p>4.4. Un Licitante que haya sido sancionado conforme a las Directrices del Banco Contra el Fraude y la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, tal como se describe en el Anexo a la Sección I, no podrá ser precalificado para la adjudicación de contratos financiados por el Banco, presentar ofertas a tales efectos ni recibir la adjudicación de dichos contratos, así como tampoco recibir cualquier beneficio, financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco durante el período determinado por este. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en la cláusula 5 de esta Sección.</p> <p>4.5. Los Licitantes que sean empresas o entes estatales del País del Comprador solamente podrán ser elegibles para competir y recibir la adjudicación de uno o más Contratos si pueden establecer, de forma aceptable para el Banco, que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales, y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Comprador.</p> <p>4.6. Un Licitante no debe estar suspendido por el Comprador para presentar ofertas como resultado del incumplimiento con una Declaración de Mantenimiento de la Oferta o de la Propuesta.</p> <p>4.7. Una firma a la cual el Prestatario haya impuesto una sanción de inhabilitación que impida que se le adjudique un contrato será elegible para participar en esta adquisición, salvo que el Banco corrobore, a pedido del Prestatario, que la inhabilitación: (a) está relacionada con un caso de fraude o corrupción; y (b) se llevó a cabo en cumplimiento de un</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | procedimiento judicial o administrativo en virtud del cual la firma estuvo sujeta al debido proceso. |
| 5. Licitantes elegibles | La lista de firmas y personas inhabilitadas para participar en proyectos del Banco Mundial se puede consultar en el sitio web externo del Banco: http://www.worldbank.org/debarr . |
| B. Contenido del Documento de Licitación | |
| 6. Secciones del Documento de Licitación | <p>6.1. El Documento de Licitación está compuesto por las secciones que a continuación se indican y deben leerse junto con cualquier enmienda emitida en virtud de la cláusula 8 de esta Sección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sección I. Instrucciones a los Licitantes • Sección II. Formularios de la Oferta • Sección III. Requisitos de los Servicios • Sección IV Condiciones Generales del Contrato • Sección V Condiciones Especiales del Contrato • Sección VI Formularios del Contrato <p>6.2. El Anuncio Específico de Adquisiciones: Solicitud de Ofertas (SDO) emitido por el Comprador no forma parte de este Documento de Licitación.</p> <p>6.3. Es responsabilidad del Licitante examinar todas las instrucciones, los formularios, los términos y las especificaciones del Documento de Licitación y presentar toda la información o documentación de la Oferta requerida en dicho documento.</p> |
| 7. Aclaración del documento de Solicitud de Ofertas Abierta Nacional | <p>7.1. Todo Licitante que requiera alguna aclaración sobre el Documento de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se detalla a continuación.</p> <p>Atención: Atención: Coordinación General de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.</p> <p>Dirección: Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blvd. Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel.</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa</p> <p>País: Honduras</p> <p>Correo electrónico: adquisiciones.ucp@se.gob.hn</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Teléfono: <u>+504 2226-4807, 504 2226-5066 Ext 1322</u></p> <p>7.2. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas hasta 10 días antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas a todos los Licitantes que hubiesen adquirido el Documento de Licitación, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. El Comprador también deberá publicar prontamente su respuesta en la página Web www.honducompras.gob.hn. Si como resultado de las aclaraciones surgieran cambios a elementos esenciales del Documento de Licitación, el Comprador podrá enmendar dicho documento siguiendo el procedimiento indicado en la cláusula 8 de esta Sección.</p> |
| 8. Enmienda del Documento de Licitación | <p>8.1. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la emisión de una enmienda.</p> <p>8.2. Toda enmienda emitida formará parte integral del Documento de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido el Documento de Licitación del Comprador. El Comprador deberá también publicar prontamente cualquier enmienda en el portal Honducompras (www.honducompras.gob.hn).</p> <p>8.3. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas.</p> |
| C. Preparación de las Ofertas | |
| 9. Costo de la Oferta | El Licitante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta, y el Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del desarrollo o del resultado del proceso de Licitación. |
| 10. Idioma de la oferta | El idioma en que se presentará la oferta es el Español. Los documentos de respaldo y el material impreso que formen parte de la Oferta podrán estar escritos en otro idioma siempre y cuando vayan acompañados de una traducción fidedigna de las secciones pertinentes al idioma Español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta. |

| | |
|---|---|
| <p>11. Documentos que componen la oferta</p> | <p>La Oferta deberá contener los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario Carta de la oferta: debidamente llenado y firmado sin alterar su forma. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. • Formulario de información sobre el Licitante debidamente llenado y firmado. • Formulario (Lista de precios) debidamente llenado y firmado. • Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) • Declaración de Mantenimiento de Oferta, de conformidad con la cláusula 17 de esta Sección. • Lista de Servicios y Forma de Entregas. • Cumplimiento de las disposiciones: Prueba documental (imágenes de los vehículos que ofrecerán para la prestación de los servicios) y que cumplan con las especificaciones indicadas en la Sección III. Requisitos de los Servicios. • Documentos que establecen las calificaciones del Licitante, de conformidad con la cláusula 15 de esta Sección. <p>Asimismo, deberán presentar fotocopias simples de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Testimonio de Constitución de la empresa y de sus posteriores modificaciones (si las hubiere) en el registro público correspondiente (Cámara de Comercio y/o Registro Público de la Propiedad). b) Poder del Representante Legal de la empresa licitante, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos (Este documento debe ser presentado por empresas unipersonales cuando el Representante Legal es diferente al propietario registrado). c) Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal d) Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal. e) 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. f) Permiso de Operación vigente. <p>En el caso de los Licitantes extranjeros estos deberán presentar los documentos mencionados arriba o documentos similares a los requeridos, emitidos en su país de origen.</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| | <p>Además de los requisitos estipulados arriba, las ofertas presentadas por una APCA deberán incluir una copia del Convenio de APCA celebrado por todos sus miembros. Alternativamente, se deberá presentar conjuntamente con la Oferta una carta de intención de suscribir un Convenio de APCA, firmada por todos sus miembros, en el caso de que la Oferta sea adjudicada, acompañada de una copia del Convenio propuesto.</p> <p>Se requerirá que las copias de los documentos enunciados en los incisos del a) al f), sean autenticadas por notario público, como requisito previo a la adjudicación del contrato, por parte del licitante adjudicado.</p> <p>Únicamente al Licitante Adjudicado: se le solicitará una vez notificada la adjudicación y previo a la firma del contrato, copia certificada por notario, en un termino no mayor de veinte (20) días hábiles o en otra fecha posterior, debidamente justificada y aceptada por el Contratante, presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), para empresas Nacionales b) Constancia (original y vigente) expedida por la Procuraduría General de la República (PGR), acreditando no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública atribuible al Licitante, para empresas Nacionales. c) Constancia Electrónica vigente de Solvencia Fiscal, emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR). |
| <p>12. Ofertas alternativas</p> | <p>No se considerarán ofertas alternativas.</p> |
| <p>13. Precios de la oferta</p> | <p>13.1. Los precios cotizados por el Licitante no estarán sujetos a ajustes durante la vigencia del contrato.</p> <p>13.2. Los precios y descuentos cotizados por el Licitante en la Carta de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> 13.2.1 Los servicios deberán enumerarse y cotizarse por separado en las Listas de Precios. |

| | |
|--|--|
| | <p>13.2.2 El precio cotizado en la Carta de la Oferta deberá ser el precio total de la Oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.</p> <p>13.2.3 El Licitante cotizará cualquier descuento e indicará su método de aplicación en la Carta de la Oferta.</p> <p>13.2.4. Los precios cotizados deberán corresponder al 100 % de los servicios indicados en el lote único.</p> <p>13.2.5. Los servicios deberán ser cotizados: sin incluir el impuesto sobre ventas (ISV), el Proyecto cuenta con: ISV-EXONERACION AL PAGO DE IMPUEESTO SOBRE VENTA conforme resolución No. ISV-E2024001457, emitida por la Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras de la Secretaria de Finanzas de Honduras, de fecha 11 de octubre de 2024.</p> <p>13.2.6. El plazo requerido los servicios es el que se indica que Lista de Servicios y Forma de Entrega de la Sección III. Requisito de los Servicios</p> |
| <p>14. Monedas de la oferta y pago</p> | <p>El Licitante deberá cotizar en Lempiras (L).</p> |
| <p>15. Documentos que Establecen las Calificaciones del Licitante</p> | <p>La prueba documental de las calificaciones del Licitante para ejecutar el Contrato, si su Oferta es aceptada, deberá establecer, a completa satisfacción del Comprador, que el Licitante cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en esta cláusula.</p> <p>Requisitos para Calificación Posterior</p> <p>Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Licitante.</p> <p>En el caso de las ofertas presentadas por una APCA (Asociación), para la calificación posterior se considerará la suma de los valores de cada socio.</p> <p>Capacidad financiera:</p> <p>(a) Capacidad financiera: El Licitante deberá presentar estados financieros auditados o, si no lo exige la ley del país del Licitante, otros estados financieros aceptables para el Comprador, durante los últimos 3 años antes de la fecha límite de presentación de ofertas, que demuestren la solidez actual de la situación financiera del Licitante.</p> <p>Para una APCA, este requisito deberá ser cumplido por cada uno de los miembros;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>(b) Experiencia específica: El Licitante deberá demostrar, que para el servicio ofertado, ha completado satisfactoriamente al menos 3 contratos en los últimos 5 años antes de la fecha límite de presentación de ofertas, cada uno con un valor de al menos 50% que sean similares en naturaleza los Servicios Relacionados bajo el Contrato.</p> <p>Para una APCA, este requisito puede ser cumplido por todos los miembros combinados.</p> <p>(c) Presentar póliza del seguro de vehículos vigente al momento de presentar la oferta que cubra el periodo de la contratación. (Seguro completo que cubra todos los daños y cero deducible)</p> <p><i>Se requerirá que las copias y las firmas sean autenticadas por notario público, como requisito previo a la adjudicación del Contrato.</i></p> |
| <p>16. Periodo de validez de las ofertas</p> | <p>16.1. El plazo de validez de la oferta será de 120 días a partir de la fecha de presentación de ofertas. El período de validez de la Oferta comienza a partir de fecha fijada como fecha límite para la presentación de la Oferta. Una Oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.</p> <p>16.2. En circunstancias excepcionales, y antes de que venza el período de Validez de la Oferta, el Comprador podrá solicitar a los Licitantes que extiendan el período de la validez de sus Ofertas. Las solicitudes y las respuestas deberán hacerse por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Licitante puede rechazar tal solicitud sin que ello implique la pérdida de su Garantía de Mantenimiento de Oferta. Al Licitante que acepte la solicitud de prórroga no se le pedirá ni permitirá modificar su Oferta.</p> |
| <p>17. Declaración de mantenimiento de oferta</p> | <p>Se requiere una Declaración de Mantenimiento de Oferta en la cual el Licitante acepta que será declarado automáticamente inelegible para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de tres años contado a partir de la fecha de presentación de la oferta, si incumple sus obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si retira su oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado en la Carta de la oferta, ó • Si una vez que el Comprador le haya notificado de la aceptación de su oferta dentro del período de validez de la oferta, no firma o se niega a firmar el Contrato. |

| | |
|---|---|
| <p>18. Formato y firma de la oferta</p> | <p>18.1. El Licitante preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta y lo marcará claramente como “ORIGINAL”.</p> <p>Además de la oferta original, el oferente deberá presentar: Dos (2) copias físicas y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p> <p>Además, una (1) copia digital en formato PDF en un dispositivo electrónico CD o USB.</p> <p>18.2. El original y todas las copias de la Oferta deberán mecanografiarse o escribirse con tinta indeleble, y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Licitante. Esta autorización consistirá en una confirmación escrita de acuerdo con lo especificado en las IAL y se adjuntará a la Oferta. El nombre y el cargo de cada persona que firme la autorización deberán mecanografiarse o escribirse en letra de imprenta bajo la firma. Todas las páginas de la Oferta que contengan anotaciones o enmiendas deberán estar firmadas o inicialadas por la persona que suscriba la Oferta.</p> <p>18.3. En el caso de que el Licitante sea una APCA, la Oferta deberá estar firmada por un representante autorizado de la APCA en nombre de ésta y en representación legalmente vinculante para actuar en nombre de todos los miembros, formalizado por un poder firmado por sus representantes legales.</p> <p>18.4. Los textos entre líneas, borraduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p> |
| <p>D. Presentación y apertura de las Ofertas</p> | |
| <p>19. Presentación, Sellado e Identificación de las Ofertas</p> | <p>19.1.El Licitante deberá presentar la Oferta en un único sobre sellado (proceso de Licitación con mecanismo de sobre único), en cuyo interior deberá colocar los siguientes sobres sellados: un sobre identificado como “ORIGINAL”, que contendrá todos los documentos que componen la Oferta y un sobre identificado como “COPIAS”, y una (1) copia digital en formato PDF en un dispositivo electrónico CD o USB. Que contendrá las copias de la Oferta que se hubieran solicitado.</p> <p>19.2. Los sobres interiores y exteriores deberán:</p> <p>(a) llevar el nombre y la dirección del Licitante;</p> <p>(b) estar dirigidos al Comprador;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>(c) llevar la identificación específica de este proceso de Licitación; y</p> <p>(d) llevar la advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de Ofertas.</p> <p>19.3. Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la Oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p> |
| <p>20. Plazo para presentar las ofertas</p> | <p>20.1. Para fines de presentación de la oferta, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: <u>Coordinación General de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras.</u></p> <p>Dirección: <u>Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blvd. Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A</u></p> <p>Piso/oficina: 3er piso</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa</p> <p>País: Honduras</p> <p>20.2. La fecha límite para presentar las ofertas es:</p> <p>Fecha: 02 de diciembre de 2024.</p> <p>Hora: 10:00 a.m. hora oficial de la Republica de Honduras.</p> <p>20.3. Los Licitantes no tendrán la opción de presentar sus Ofertas electrónicamente.</p> <p>20.4. El Comprador podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de Ofertas mediante una enmienda al Documento de Licitación. En este caso, todos los derechos y las obligaciones del Comprador y de los Licitantes previamente sujetos al plazo original para presentar las ofertas quedarán sujetos al plazo prorrogado.</p> <p>20.5. El Comprador no considerará ninguna Oferta que llegue con posterioridad al término del plazo para la presentación de Ofertas. Toda Oferta que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las Ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.</p> |
| <p>21. Apertura de las ofertas</p> | <p>21.1. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Sala de reuniones de la Coordinación General de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad de la Educación Prebásica en Honduras, Centro Cívico Gubernamental</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>José Cecilio del Valle, Blvd. Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación.</p> <p>Piso/oficina: 3er piso</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa</p> <p>País: Honduras</p> <p>Fecha: 02 de diciembre de 2024.</p> <p>Hora: 10:15 a.m. hora oficial de la Republica de Honduras</p> <p>21.2. El Comprador no discutirá los méritos de las Ofertas ni rechazará ninguna (excepto las Ofertas tardías) en el acto de apertura de ofertas.</p> <p>21.3. El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las Ofertas que incluirá como mínimo:</p> <p>(a) el nombre del Licitante y si hubo retiro, sustitución o modificación;</p> <p>(b) el precio de la Oferta, por lote (contrato) si corresponde, incluyendo cualquier descuento;</p> <p>(c) la existencia o no de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, de haberse requerido.</p> <p>21.4 La Carta de la Oferta y la Lista de Precios deberán ser firmadas con las iniciales de tres (3) representantes del Comprador a cargo de la Apertura de Ofertas.</p> <p>Cada oferta será numerada y firmada por todos los representantes con sus iniciales. Cualquier modificación de precios unitarios o del precio total será firmada por los representantes del Comprador con sus iniciales</p> |
| <p>E. Evaluación y comparación de las Ofertas</p> | |
| <p>22. Confidencialidad</p> | <p>22.1. No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no participe oficialmente en el proceso de Licitación, información relacionada con la evaluación de las Ofertas o con la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.</p> <p>22.2. Cualquier intento por parte de un Licitante de influenciar al Comprador en las decisiones relacionadas con la evaluación de las Ofertas o en la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Oferta.</p> <p>22.3. Si durante el plazo transcurrido entre el acto de apertura y la fecha de adjudicación del Contrato, un Licitante desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de Licitación, deberá hacerlo por escrito.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>23. Aclaración de las Ofertas</p> | <p>23.1. Para facilitar el examen, la evaluación, comparación de las Ofertas y la calificación de los Licitantes, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Licitante aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones presentadas por un Licitante cuando nos sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración del Comprador y la respuesta deberán constar por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación, incluidos aumentos o reducciones voluntarios, de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Comprador hubiera descubierto durante la evaluación de las Ofertas.</p> <p>23.2. Si un Licitante no provee las aclaraciones a su Oferta antes de la fecha y hora indicada por el Comprador en su solicitud de aclaraciones de la Oferta, su Oferta puede ser rechazada.</p> |
| <p>24. Desviaciones, Reservas y Omisiones</p> | <p>Durante la evaluación de las Ofertas, se aplicarán las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) “desviación” es cualquier variación respecto de los requisitos especificados en el Documento de Licitación; (b) “reserva” es la imposición de condiciones limitativas o la negativa a aceptar plenamente los requisitos especificados en el Documento de Licitación; (c) “omisión” es la falta de presentación de parte o de la totalidad de la información o de la documentación requeridas en el Documento de Licitación. |
| <p>25. Determinación del Cumplimiento de las Ofertas</p> | <p>25.1. Para determinar si la Oferta se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia Oferta, según se define en la Cláusula 11 de esta Sección.</p> <p>25.2. Una Oferta que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación es aquella que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dicho documento sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) en caso de ser aceptada: <ul style="list-style-type: none"> (i) afectaría de una manera sustancial el alcance Servicios especificados en el contrato; (ii) limitaría de modo sustancial, incongruente con el Documento de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Licitante en virtud del Contrato, o |

| | |
|---|--|
| | <p>(b) en caso de ser rectificada, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Licitantes que presenten Ofertas que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.</p> <p>25.3 El Comprador examinará los aspectos técnicos de la Oferta presentada, en particular, para confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos, sin ninguna desviación, reserva ni omisión significativa.</p> <p>25.4 Si una Oferta no se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, será rechazada por el Comprador y el Licitante no podrá ajustarla posteriormente mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p> |
| <p>26. Falta de Conformidad, Errores y Omisiones</p> | <p>26.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación importante.</p> <p>26.2 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador podrá solicitar al Licitante que, dentro de un plazo razonable, presente la información o la documentación necesarias para corregir las discrepancias u omisiones no significativas relacionadas con requisitos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Licitante no cumple con la solicitud, podrá rechazarse su Oferta.</p> <p>26.3 Siempre y cuando una Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá las discrepancias no significativas cuantificables relativas al Precio de la Oferta. A tales efectos, el precio de la Oferta se ajustará únicamente a los fines comparativos para reflejar el precio de un elemento o componente que falte o sea incongruente de la forma especificada en las subcláusula 26.4 de esta Sección.</p> <p>26.4 El ajuste se basará en el precio promedio del elemento o componente según su cotización en otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Si no es posible determinar el precio del artículo o el componente a partir de otras Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos, el Comprador utilizará su mejor estimación.</p> |
| <p>27. Corrección de Errores Aritméticos</p> | <p>27.1. Siempre y cuando la Oferta se ajuste sustancialmente al Documento de Licitación, el Comprador corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>(a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Comprador, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.</p> <p>(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.</p> <p>(c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.</p> <p>27.2 Se pedirá a los Licitantes que acepten la corrección de los errores aritméticos. Si no aceptan la corrección realizada con arreglo a lo dispuesto en la subcláusula 27.1 de esta Sección, su Oferta será rechazada.</p> |
| <p>28. Margen de Preferencia</p> | <p>No se aplicará ningún margen de preferencia.</p> |
| <p>29. Evaluación de las Ofertas</p> | <p>29.1. El Comprador empleará los criterios y las metodologías enumerados en estas Instrucciones. No se aceptará ningún otro criterio ni metodología de evaluación. Mediante la aplicación de dichos criterios y metodologías, el Comprador determinará cuál es la Oferta más Conveniente, que será la oferta presentada por un Licitante que reúna los criterios de calificación y respecto de la cual se haya determinado que:</p> <p>(a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y</p> <p>(b) tiene el costo evaluado más bajo.</p> <p>29.2 Al evaluar una Oferta, el Comprador considerará lo siguiente:</p> <p>(a) La evaluación se hará por la totalidad de los servicios solicitado en el lote único.</p> <p>(c) el ajuste de precios por corrección de errores aritméticos, conforme a lo establecido en la subcláusula 27.1;</p> <p>(d) el ajuste de precios por descuentos ofrecidos, conforme a lo establecido en la subcláusula 13.4; y (e) el ajuste de precios</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>por faltas de conformidad cuantificables, conforme a lo establecido en la subcláusula 26.3.</p> <p>29.3. En la evaluación de las Ofertas no se tendrá en cuenta el efecto estimado de las disposiciones sobre ajuste de precios que se hayan establecido en las Condiciones Contractuales, aplicadas durante el período de ejecución de este Contrato.</p> |
| 30. Comparación de las Ofertas | El Comprador comparará, conforme a lo establecido en la subcláusula 29.2, los costos evaluados de todas las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Documento de Licitación, para determinar cuál es la Oferta con el costo evaluado más bajo. |
| 31. Calificación del Licitante | <p>31.1. El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante elegible seleccionado por haber presentado la Oferta que tiene el costo evaluado más bajo y que se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación, reúne los requisitos de calificación especificados en la cláusula 15.</p> <p>31.2. La determinación se basará en el examen de las pruebas documentales presentadas por el Licitante para respaldar sus calificaciones, de conformidad con la cláusula 15. No se tendrán en cuenta las calificaciones de otras empresas, como las subsidiarias, la casa matriz, las filiales y los subcontratistas del Licitante, ni de ninguna otra empresa distinta de éste.</p> |
| 32. Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y a Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas | El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Licitantes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Licitantes todas las Ofertas y, específicamente, la Declaración de Mantenimiento de Oferta que hubiera recibido. |
| F. Adjudicación del Contrato | |
| 35. Criterios de Adjudicación | <p>Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 32, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir, aquella que ha sido presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además:</p> <p style="padding-left: 40px;">(a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y</p> <p style="padding-left: 40px;">(b) tiene el costo evaluado más bajo.</p> |
| 36. Derecho del Comprador | Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de los Servicios |

| | |
|--|--|
| <p>a Variar las Cantidades en el Momento de la Adjudicación</p> | <p>especificados en la Lista de Precios de la Sección II, siempre y cuando esta variación no aumente ni disminuya esa cantidad, como máximo, en un 15%, ni altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y del Documento de Licitación.</p> |
| <p>37. Plazo Suspensivo</p> | <p>El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo de Suspensión será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAL 41. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Comprador haya transmitido a cada Licitante la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Oferta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.</p> |
| <p>38. Notificación de Intención de Adjudicar</p> | <p>El Comprador transmitirá a todos los Licitantes la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato al Licitante seleccionado. La Notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) el nombre y la dirección del Licitante que presentó la Oferta seleccionada; (b) el precio del Contrato de la Oferta seleccionada; (c) los nombres de todos los Licitantes que presentaron Ofertas y los precios de sus Ofertas, tal como se leyeron en voz alta en la apertura de las Ofertas; (d) una declaración donde se expongan las razones por las cuales no fue seleccionada la Oferta del Licitante no seleccionado a quien se remite la notificación, a menos que la información sobre el precio incluida en el apartado (c) de este párrafo ya revele la razón; (e) la fecha de vencimiento del Plazo Suspensivo; y <p>Instrucciones sobre cómo solicitar explicaciones y/o presentar una queja durante el Plazo Suspensivo.</p> |
| <p>39. Criterios de Adjudicación</p> | <p>Con sujeción a lo dispuesto en la IAL 38, el Comprador adjudicará el Contrato al Licitante que ofrezca la Oferta más Conveniente, es decir, aquella que ha sido presentada por un Licitante que cumple con los criterios de calificación y que, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) se ajusta sustancialmente al Documento de Licitación; y (b) tiene el costo evaluado más bajo. |

| | |
|---|---|
| <p>40. Notificación de Adjudicación del Contrato</p> | <p>Antes de la fecha de expiración de la Validez de la Oferta y al vencimiento del Plazo Suspensivo, según se especifica en las IAL en referencia a la IAL 37 o de cualquier prórroga otorgada, si la hubiera, y tras la resolución satisfactoria de cualquier queja que se haya presentado en el curso del Plazo Suspensivo, el Comprador notificará al Licitante seleccionado, por escrito, que su Oferta ha sido aceptada.</p> <p>En la notificación de adjudicación (denominada adelante y en los Formularios del Contrato, la "Carta de Aceptación") se especificará el monto que pagará al Proveedor por la ejecución del Contrato (denominado en lo sucesivo, así como en las Condiciones Contractuales y en los Formularios del Contrato, el "Precio del Contrato").</p> |
| <p>41. Explicaciones del Comprador</p> | <p>Tras recibir de parte del Comprador la Notificación de Intención de Adjudicar a la que se hace referencia en la IAL 40, los Licitantes no favorecidos tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para presentar una solicitud de explicaciones por escrito dirigida al Comprador. El Comprador deberá brindar las explicaciones correspondientes a todos los Licitantes cuya solicitud se reciba dentro del plazo establecido.</p> <p>Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Comprador deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Comprador informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Licitantes acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.</p> <p>Cuando el Comprador reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no dará lugar a la prórroga del Plazo Suspensivo.</p> <p>Las explicaciones a los Licitantes no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Licitante.</p> |
| <p>42. Firma del Contrato</p> | <p>El Comprador enviará al Licitante seleccionado la Carta de Aceptación, incluido el Convenio de Contrato, y una solicitud para presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva que proporciona</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>información adicional sobre su titularidad real. El Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se solicita, deberá enviarse dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción de esta solicitud.</p> <p>El Licitante seleccionado tendrá un plazo de veintiocho (28) días después de la fecha de recibo del formulario del Convenio de Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.</p> |
| <p>43. Garantía de Cumplimiento</p> | <p>Dentro de los veintiocho (28) días posteriores a la fecha en que reciba la Carta de Aceptación enviada por el Comprador, el Licitante seleccionado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento en forma de Fianza de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con la Cláusula Séptima del contrato, utilizando para ello el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección V “Formularios del Contrato”, u otro formulario aceptable para el Comprador. Si el Licitante seleccionado presenta la Garantía de Cumplimiento del Contrato en forma de fianza, deberá cerciorarse de que esta haya sido emitida por una empresa de fianzas o seguros que resulte aceptable para el Comprador. Toda institución extranjera que proporcione una fianza deberá tener una institución financiera corresponsal domiciliada en el País del Comprador, salvo que este haya acordado por escrito que la existencia de dicha institución financiera corresponsal no es obligatoria.</p> <p>El incumplimiento, por parte del Licitante seleccionado, de su obligación de presentar la Garantía de Cumplimiento antes mencionada o de firmar el Convenio constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Declaración de Mantenimiento de Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la segunda Oferta más Conveniente.</p> |
| <p>44. Quejas Relacionadas con Adquisiciones</p> | <p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las “Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)”. Si un Licitante desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Licitante deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a:</p> <p>A la atención de: <u>Adrián Gustavo Rozengardt</u></p> <p>Título / posición: <u>Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto UCP.</u></p> <p>Comprador: Secretaria de Educación</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Dirección de correo electrónico:<u>adquisiciones.ucpse@gmail.com</u></p> <p>En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso:</p> <ol style="list-style-type: none">1. los términos del Documento de Licitación; y2. la decisión del Comprador de adjudicar el Contrato |
|--|--|

Anexo a la Sección I

Fraude y Corrupción

(Este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes) , consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección II. Formularios de la oferta

Carta de la Oferta

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: ELIMINE ESTE RECUADRO UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO EL DOCUMENTO

El Licitante deberá preparar esta Carta de la Oferta en papel con membrete que indique claramente el nombre completo del Licitante y su dirección comercial.

Nota: El texto en cursiva se incluye para ayudar a los Licitantes en la preparación de este formulario.

Fecha de presentación de esta Oferta: *[Indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*

SDO N°: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Solicitud de Oferta: *[Indique identificación].*

Para: *[Indique el nombre del Comprador].*

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Licitación, incluidas las enmiendas emitidas, y no tenemos reserva alguna al respecto.
- (b) **Elegibilidad:** Cumplimos los requisitos de elegibilidad y no tenemos conflictos de intereses.
- (c) **Declaración de Mantenimiento de Oferta:** No hemos sido suspendidos ni declarados inelegibles por el Banco Mundial sobre la base de la suscripción de una Declaración de Mantenimiento de Oferta/Propuesta en el País del Comprador.
- (d) **Cumplimiento de las disposiciones:** Ofrecemos proveer los siguientes servicios de conformidad con el Documento de Solicitud de Oferta Abierta Nacional y de acuerdo con el Cronograma de Entregas establecido.
- (e) **Precio de la Oferta:** El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el artículo (f) a continuación es:

Opción 1, en caso de un solo lote: el precio total es [indique el precio total de la Oferta en letras y en cifras, indicando el monto en Lempiras].

O bien,

Opción 2, en caso de múltiples lotes: (a) precio total de cada lote *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los montos en Lempiras]*, y (b) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) *[inserte el precio total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los montos en Lempiras]*.

- (f) **Descuentos:** Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
- (i) Los descuentos ofrecidos son: *[especifique cada descuento ofrecido]*.
 - (ii) El método de cálculo exacto para determinar el precio neto luego de aplicados los descuentos se detalla a continuación: *[detalle la metodología que se usará para aplicar los descuentos]*.
- (g) **Período de Validez de la Oferta:** Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período de 120 días, a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas, y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (h) **Garantía de Cumplimiento:** Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el Documento de Licitación.
- (i) **Una Oferta por Licitante:** No estamos presentando ninguna otra Oferta como Licitantes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA (Asociación) ni como subcontratistas, y cumplimos con los requisitos solicitados.
- (j) **Suspensión e inhabilitación:** Nosotros, junto con todos nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, fabricantes o prestadores de servicios requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, no dependemos de ninguna entidad o persona, ni somos controlados por ninguna entidad o persona, que esté sujeta a una suspensión o inhabilitación temporal impuesta por el Grupo Banco Mundial ni a una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial de conformidad con el Acuerdo de Aplicación Mutua de las Decisiones de Inhabilitación, suscrito por el Banco Mundial y otros bancos de fomento. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes o regulaciones oficiales del País del Comprador ni en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- (k) **Empresa o ente de propiedad estatal:** No somos una empresa o ente de propiedad estatal.
- (l) **Comisiones, gratificaciones, honorarios:** Hemos pagado o pagaremos los siguientes honorarios, comisiones o gratificaciones en relación con el Proceso de Licitación o la ejecución del Contrato: *[proporcione 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 comisión o gratificación a la que se haga referencia]*.

| Nombre del receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, escriba “ninguno”).

-
- (m) **Contrato vinculante:** Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Aceptación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.
- (n) **Comprador no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta con el costo evaluado más bajo, la Oferta más Conveniente ni ninguna otra Oferta que reciban.
- (o) **Fraude y Corrupción:** Por el presente, certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Nombre del Licitante*: *[proporcione el nombre completo del Licitante].*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante:** *[proporcione el nombre completo de la persona debidamente autorizada a firmar el Formulario de la Oferta].*

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: *[indique el cargo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Firma de la persona nombrada anteriormente: *[indique la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican en los párrafos anteriores].*

Fecha de la firma: **El día** *[indique la fecha de la firma]* **del mes** *[indique mes]* **del año** *[indique año].*

Firma y sello

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

Formulario de Información sobre el Licitante

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

Fecha: *[indique día, mes y año de la presentación de la Oferta].*
SDO N°: *[Indique el número del proceso de la SDO].*

Página _____ de _____ páginas

| |
|---|
| 1. Nombre del Licitante: <i>[indique el nombre jurídico del Licitante].</i> |
| 2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].</i> |
| 3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i> |
| 4. Año de registro del Licitante: <i>[indique el año de registro del Licitante].</i> |
| 5. Dirección del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Licitante en el país donde está registrado].</i> |
| 6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono y fax: <i>[indique los números de teléfono y fax del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i> |

Firma y sello

Formularios de Lista de Precios

Señores:

| N.º ítem | Descripción de los Servicios Lote Único | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO <i>Lempiras (L)</i> | PRECIO TOTAL <i>Lempiras (L)</i> |
|---------------------|--|---------------|-----------------|---|--|
| 1 | Vehículos tipo Pick Up, Doble Cabina, Combustible: Diesel, AÑO 2024 (Que cuente con seguro total) | Unidades | 8 semanales | | |
| 2 | Vehículos tipo Camioneta, tracción 4x4, Combustible: Diesel, AÑO 2024 (Que cuente con seguro total) | Unidad | 2 semanales | | |
| Total | | | | | |

Lugar de entrega: _____

Dirección del proveedor.....

Teléfono del proveedor.....

**Firma del Representante Legal y sello de la
Empresa**

Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx)

[El siguiente cuadro debe ser completada por el Licitante y cada miembro de la APCA o JV y cada subcontratista propuesto por el Licitante]

Nombre del Licitante: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

SDO No. y Título: *[insertar la referencia de la SDO]*

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

| Declaración EAS y /o ASx |
|---|
| <p>Nosotros:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx.<input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx<input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx pero fuimos excluidos de las empresas descalificadas Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor. |
| <p><i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i></p> |

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

Oferta n.º: [número del proceso de la SDO].

Alternativa n.º: [indique el n.º de identificación si se trata de una oferta por una alternativa].

Para: [indique el nombre completo del Comprador].

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período especificado en la Sección I – Instrucciones a los Licitantes (IAL), si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) Si retiramos nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificado en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, o
- (b) Sí, una vez que el Comprador nos ha notificado de la aceptación de nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificada en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha extendida otorgada por nosotros, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la fecha de expiración de la validez de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.

Nombre del Licitante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Licitante**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Licitante.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Licitante. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Oferta].

Sección III. Requisito de los Servicios

1. Servicios y Forma de Entregas
2. Especificaciones de los bienes objeto de los servicios

1. Lista de Servicios y Forma de Entregas

| Lote | N.º de Ítems | Descripción de los servicios | Cantidad | Unidad física | Plazo de Duración de los Servicios | Lugar de entrega de los vehículos | Fecha de entrega: Conforme a requerimiento | Fecha de entrega ofrecida por el licitante [la proporcionará el Licitante] |
|-------|--------------|---|-------------|---------------|--|---|---|--|
| Único | 1 | Renta de Vehículos tipo Pick Up, Doble Cabina, 4x4, Combustible: Diesel, AÑO 2024 (Que cuente con seguro total) | 8 semanales | Unidades | SIETE (7) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE FRIMA DEL CONTRATO | Instalaciones de la Empresa que resulte adjudicada (sede en la Ciudad de Tegucigalpa M.D.C) | Cuarenta y Ocho (48) horas antes de la fecha que se retirará el vehículo | |
| | 2 | Renta de Vehículos tipo Camioneta, tracción 4x4, Combustible: Diesel, AÑO 2024 (Que cuente con seguro total) | 2 semanal | Unidad | | | | |

2 Especificaciones de los bienes objeto de los servicios

| Resumen de las especificaciones técnicas. Los Bienes Objeto de la presente solicitud de servicios deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas: | | |
|--|-----------------------|---|
| Especificaciones para renta de vehículos tipo pickup | | |
| 1 | Tipo: | Pick up, doble cabina |
| 2 | Tracción: | Principal trasera, 4X4 |
| 3 | Combustible: | Diésel |
| 4 | Cilindrada: | 2000 – 3000 centímetros cúbicos |
| 5 | Frenos: | ABS |
| 6 | Suspensión trasera: | Hojas de resorte (ballestas) |
| 7 | Transmisión: | Manual o Automático |
| 8 | Potencia: | 120 a 210 HP (Caballos de fuerza) |
| 9 | Sistema de seguridad: | Bolsas de aire |
| 10 | Accesorios: | Aire acondicionado |
| 11 | Año de Fabricación: | Modelo 2024 |
| 12 | Carrocería: | Vidrios y cierres eléctricos |
| Especificaciones para renta de vehículo tipo camioneta | | |
| 1 | Tipo: | Camioneta, Todo terreno |
| 2 | Tracción: | Principal trasera, 4X4 |
| 3 | Combustible: | Diésel |
| 4 | Cilindrada: | 2000 – 3000 centímetros cúbicos |
| 5 | Frenos: | ABS con Control de Tracción |
| 6 | Suspensión trasera: | Ballestas o Resortes |
| 7 | Transmisión: | Automática (No Dual clutch ni CVT) |
| 8 | Potencia: | 120-210 HP (Caballos de fuerza) |
| 9 | Sistema de seguridad: | Bolsas de aire |
| 10 | Accesorios: | Aire acondicionado A/C trasero requerido |
| 11 | Año de Fabricación: | Modelo 2024 |
| 12 | Carrocería: | Vidrios y cierres eléctricos |
| 13 | Capacidad pasajeros: | Tres filas de asiento/mínimo 7 ocupantes Incluido conductor. |

| | | |
|----|-------------------|-----------------------|
| 14 | Sistema de Audio: | Pantalla con Bluetoot |
|----|-------------------|-----------------------|

Sección IV. Convenio de Contrato

CONTRATO No-_____ PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS FASE II”. ENTRE LA SECRETARIA DE EDUCACION (SE) Y _____,

Este CONTRATO, se celebra en este día_de_de 2023, entre **DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Profesor de Ciencias Sociales y Máster en Historia Social y Cultural , con Tarjeta de Identidad No. 0816-1985-00709 , vecino del Municipio de distrito Central, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 28-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por la señora Presidente Constitucional de la República, quien en lo sucesivo se denominará EL “CONTRATANTE” por otra parte el señor (indicar el nombre del Proveedor , Datos de registro y dirección *en adelante denominado “el proveedor”*), con facultades suficientes para la celebración de este acto, quien en adelante y para los efectos de este Contrato, se nominare “**EL PROVEEDOR**” ambos encontrándonos en el pleno goze y ejercicio de nuestros derechos civiles, de común acuerdo, libre y espontáneamente hemos convenido en celebrar el presente contrato de “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS FASE II**”, de conformidad con la oferta presentada y aceptada por “**LA SECRETARIA**”, tras la adjudicación del proceso de **SDO-HN-SE-345400-NC-RFB**, la cual formará parte integral de este contrato, mismo que se sujetará a las cláusulas siguientes: - **CLAUSULA PRIMERA OBJETO:** “**LA SECRETARIA**” Declara que con el propósito de cumplir con las metas y objetivos previstos en el Plan de Adquisiciones “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS FASE II**”, y de conformidad con el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación suscrito por la Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto.

CLAUSULA SEGUNDA: Continúa declarando “**LA SECRETARIA**” que mediante resolución No. _____ de fecha____, se adjudica el proceso de “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULOS PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS FASE II**”, a la Empresa _____, tras haber cumplido con las fases de evaluación contenidas en el Documentos de Solicitud de Ofertas, en el cual, se requieren las siguientes especificaciones técnicas: **INSERTAR Especificaciones Técnicas.**

CLAUSULA TERCERA: Declara “**LA SECRETARIA**” que el valor de la oferta económica proporcionada y adjudicada a “**EL PROVEEDOR**” es por la Cantidad de _____, valor sin el 15% de impuesto sobre venta esto en vista de que se cuenta con EXONERACION AL PAGO DE IMPUESTO SOBRE VENTA conforme resolución No. ISV-E2024001457 ó la que se encuentre vigente al momento de suscribir el contrato.

CLAUSULA CUARTA: Continua manifestando “**LA SECRETARIA**” que el monto total de este contrato se pagará en moneda nacional (lempiras), financiado en el marco del Acuerdo de Financiamiento No. 6560- HN suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM), afectando la estructura presupuestaria siguiente: Institución 50, Gerencia 42, Unidad Ejecutora 172, Fuente 21, Organismo 171, Programa 24, Sub Programa 00, Proyecto 24, Actividad Obra 3, Objeto de Gasto 22220. **Los pagos serán:** Mensuales. “**EL PROVEEDOR**” previo al pago presentará una factura proforma por el monto total de los servicios prestados mensualmente, esta factura no debe incluir el 15% de impuesto

sobre venta. Una vez exonerada presentará para trámite de pago la documentación siguiente: 1) Copia del Contrato suscrito por ambas partes; 2) Factura Comercial a nombre de la Secretaria de Educación/Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras 3) Constancia de Solvencia emitida (SAR); 6) Copia de RTN de la Empresa y Documento Nacional de Identificación (DNI) del representante legal.

CLAUSULA QUINTA PRESTACION DEL SERVICIO: La prestación del servicio se hará mensualmente, los vehículos serán reservados y retirados por personal autorizado por el contratante en las instalaciones de la Empresa que resulte adjudicada.

CLAUSULA SEXTA PLAZO DEL SERVICIO: El Presente Contrato tendrá una vigencia de Siete (7) meses, “EL PROVEEDOR” iniciará brindado el servicio a partir de la fecha de la orden de inicio.

CLAUSULA SEPTIMA: Continúa manifestando “LA SECRETARIA”, que “EL PROVEEDOR” está en la obligación de constituir a favor de la SECRETARIA DE EDUCACION, una Garantía de Cumplimiento en forma de una Fianza de Cumplimiento nominada en Lempiras. El monto de la Garantía deberá ser: equivalente al 15% del precio total del contrato; garantía de la que se dispondrá en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla cualquiera de las obligaciones que resulta a su cargo, según el presente contrato. Esta Fianza de Cumplimiento estará vigente hasta un (1) año del plazo previsto para la ejecución del presente Contrato.

CLAUSULA OCTAVA LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS: “EL PROVEEDOR” declara que está debidamente autorizado para la distribución y comercialización del servicio adjudicado, responsabilizándose por brindar la mejor calidad del mismo.

CLAUSULA NOVENA MULTAS POR ATRASO: “EL PROVEEDOR” Pagará a “LA SECRETARIA” en concepto de Multa, por cada día de atraso, **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO** (0.36%), de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año dos mil veintitrés (2023). Lo anterior, sin perjuicio de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento en los casos que procediera, así como, el pago de las multas e indemnización por los daños y perjuicios a favor de “El Contratante” que pudieren corresponderle legalmente.

CLAUSULA DECIMA CESION Y SUBCONTRATACION: “LA SECRETARIA” declara que el presente Contrato no podrá ser entregado por “EL PROVEEDOR”, a ninguna otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera; la violación a esta Clausula dará lugar a que “LA SECRETARIA” o en su defecto, el Órgano Estatal competente, ejecute contra “EL PROVEEDOR” las acciones legales que correspondan.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CAUSAS DE RESCISION O CANCELACION DEL CONTRATO: “LA SECRETARIA” podrá dar por terminado el contrato sin ninguna responsabilidad por las causas siguientes: **a)** Si “EL PROVEEDOR”, no brinda los servicios dentro del periodo establecido en el contrato; **b)** El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas en el documento de solicitud de ofertas; **c)** La falta de constitución de la fianza de cumplimiento del contrato **por parte de “EL PROVEEDOR”** dentro de los plazos correspondientes; **d)** terminación por insolvencia, “LA SECRETARIA” podrá rescindir el contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito a los proveedores, por su comprobada incapacidad financiera; **e)** La muerte de “EL PROVEEDOR” individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa de la “LA SECRETARIA” sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; **f)** El derecho aplicable será el de: la República de Honduras.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: MODIFICACION AL CONTRATO DURANTE SU EJECUCION: Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes.

CLAUSULA DECIMA TERCERA: “LA SECRETARIA” Actúa como Órgano ejecutor y declara que forman parte del presente Contrato los documentos siguientes: a) El Documento de Solicitud de Oferta **SDO-HN-SE-434132-NC-RFB** b) La oferta económica presentada por **“EL PROVEEDOR”**; c) El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación emitido por la Comisión de Evaluación el __de __del 2024; d) Resolución No. __2024 de fecha __de __del 2024; e) La Fianza de Cumplimiento en el Documentos de Solicitud de Ofertas y demás documentos que forman parte del expediente,

CLAUSULA DECIMA CUARTA: INTEGRIDAD. Las partes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de la cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisición del Estado, para sí fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1) Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y 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 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 del Estado, tales como: transparencia , igualdad y libre competencia; 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna de las partes que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ninguno empleado o trabajador, socio o asociación autorizado o no realizara: a) Practicas 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) Practicas 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 u no o varios terceros realizados 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 responsabilidad civil o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a) De parte de **“EL PROVEEDOR”**: a.1.La inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele, a.2. Aplicar 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 de **“LA SECRETARIA”** b.1.la**

eliminación definitiva de “EL PROVEEDOR” que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su registro de Proveedores y contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en proceso de contratación. b. 2. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones correspondientes según del Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidades administrativa, civil o penal a la que hubiere lugar.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: FRAUDE Y CORRUPCION. El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes que participen en procedimientos de contratación, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos, la Secretaria, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho de revisar a los oferentes, proveedores, contratistas consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlo a una auditoria por auditores designados por la Secretaria, o la respectiva instancia de control del Estado hondureño. Para estos efectos, el proveedor deberá: a) Conserven todos los documentos y registros relacionados con este contrato por un periodo de tres (3) años luego de determinado el trabajo contemplado en el contrato; y b) Entregar todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición de la Secretaria o de la respectiva instancia de control del Estado hondureño, los empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del contrato para responder las consultas provenientes de personal de la Secretaria o la respectiva instancia de control del Estado hondureño o de cualquier investigador , agente , auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoria de los documentos . si el proveedor incumple el requerimiento de la Secretaria o la respectiva instancia de control del Estado hondureño , o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por estos, la Secretaria o la respectiva instancia de control del Estado hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el proveedor para asegurar el cumplimiento de esta obligación, Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al código penal.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR” se compromete a: 1) entregar el suministro en tiempo y forma, según la sección III Requisito de los Servicios 2) Se responsabiliza de que el servicio reúna las especificaciones establecidas en la cláusula segunda de este contrato.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: OBLIGACIONES DE “LA SECRETARIA”, Se obliga a: 1) realizar pagos mensuales, una vez recibido el suministro a entera satisfacción de esta Secretaria de Educación/Proyecto Mejoramiento de la Calidad de la Educación Prebásica en Honduras y presentada la documentación requerida para el pago de conformidad.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: “LA SECRETARIA” Y “EL PROVEEDOR” declaran que cualquier notificación que deben hacer las partes, será válida si se realiza por escrito a las siguientes direcciones: “LA SECRETARIA” Secretaria Educación, Coordinación General de la Unidad Coordinadora del Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Pre básica en Honduras, atención: Adrián Gustavo Rozengardt, Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle, Blvd. Juan Pablo Segundo, Edificio Cuerpo Bajo B, Secretaría de Educación, tercer nivel, Tegucigalpa,

MDC, Honduras, C.A. E-mail: adquisiciones.ucp@se.gob.hn. y “EL PROVEEDOR” dirección _____; correo: _____, Teléfono número _____.

CLAUSULA DECIMA NOVENA RECORTE PRESUPUESTARIO: de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondiente al año fiscal 2024; “En todo contrato financiados con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, por razón de crisis económica y financiera del país, disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONTROVERSIA: en caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción y competencias del juzgado de letras de lo contencioso administrativo de la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: ambas partes declaran su conformidad con las cláusulas y condiciones establecidas anteriormente en este contrato, aceptando todas y cada una de ellas, comprometiéndose a su estricto y fiel cumplimiento. -En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _ del mes de _ del año dos mil veinticuatro (2024)

POR EL CONTRATANTE

1. PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ

POR EL PROVEEDOR

ANEXO AL CONTRATO

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

-
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
 - c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
 - d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para:

(i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco⁴; (ii) ser nominada⁵ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar⁶ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por éste.

⁴ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

⁵ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁶ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección V. Formularios del Contrato

Esta Sección contiene formularios que, una vez completados, formarán parte del Contrato. Los formularios para la Garantía de Cumplimiento y para la Garantía por Pago de Anticipo, cuando sean requeridas, deberán ser completados solamente por el Licitante seleccionado luego de la adjudicación del Contrato.

Formularios

1. Notificación de Intención de Adjudicación
2. Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva
3. Carta de Aceptación
4. Convenio de Contrato
5. Garantía Cumplimiento: (Fianza de Cumplimiento)

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Postores. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Comprador: *[insertar el nombre del Comprador]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del Contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDO No: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

| | |
|-----------------------------|---|
| Nombre: | <i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i> |
| Dirección: | <i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i> |
| Precio del contrato: | <i>[ingresar el precio de la Oferta del Licitante seleccionado]</i> |

2. Otros Licitantes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta. Si se evaluó el precio de la Oferta, incluya el precio evaluado, así como el precio de la Oferta leído en la apertura.]*

| Nombre del Licitante | Precio de la Oferta | Precio Evaluado (si aplica) |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio evaluado]</i> |

3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito.

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro

de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[indicar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[indicar número de fax] **suprimir si no se utiliza***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 3 días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insertar el nombre del Comprador]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax] **borrar si no se utiliza***

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que

haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial ["Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición"](#) proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una "parte interesada". En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de licitación y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el [insertar fecha y hora local]

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede extenderse como se indica en la Sección 4 anterior.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Comprador

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Licitante*

No. SDO: *[ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]*

Solicitud de Oferta: *[ingrese la identificación]*

A: *[ingrese el nombre completo del Contratante]*

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

| Identidad del Propietario Efectivo | Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No) | Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No) | Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Sí / No) |
|--|--|--|--|
| <i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i> | | | |

O bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

O bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

Nombre del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Licitante: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCA, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

Carta de Aceptación

[utilice papel con membrete del Comprador]

[Fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor]*

Asunto: **Notificación de la Adjudicación del Contrato n.º:**

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha *[indique fecha]* para la ejecución de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, por el Precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Se le solicita que presente (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de un plazo de 28 días, de acuerdo con las Condiciones del Contrato; para ello, deberá utilizar el formulario de Garantía de Cumplimiento; y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con la IAL 42, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección VI. Formularios del Contrato.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Adjunto: Convenio de Contrato.

Formulario: Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Proveedor del Servicio”), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Contratante”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor del Servicio ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha ____ de ____ de 20_, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan, en lo sucesivo, el “Contrato”.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor del Servicio cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor del Servicio incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza.

Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Proveedor del Servicio en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Proveedor del Servicio.

- (3) Pagar al Contratante el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier demanda al amparo de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor del Servicio ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los días del mes de ____ de 20_.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____