

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N.º 001-LPN-OEI-2021

**“SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TEXTOS DEL ÁREA DE
MATEMÁTICAS PARA OCTAVO GRADO”**

**SELECCIÓN BASADA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES
ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y MENOR PRECIO OFERTADO.**

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACION,
LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI HONDURAS)**

Agosto 2021

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.1 CONTRATANTE Y NORMATIVA APLICABLE.....	4
1.2 TIPO DE CONTRATO.....	4
1.3 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	4
1.4 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	5
1.5 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	5
1.6 CONSORCIO.....	7
1.7 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	7
1.8 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	7
1.9 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	8
1.10 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y CANCELACION DEL PROCESO.....	9
1.11 COMUNICACIÓN.....	9
2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	9
2.1 Información Administrativa (SOBRE 1).....	9
2.2 INFORMACIÓN TÉCNICA (SOBRE 2).....	11
2.3 MUESTRAS FÍSICAS (SOBRE 3).....	12
2.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (SOBRE 4).....	12
2.5 MONEDA DE PRESENTACIÓN.....	13
2.6 ACLARACIONES.....	13
3. EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	13
3.1 FASE I: EVALUACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	13
3.2 FASE II: EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
3.2.1 Sub Fase III-Evaluación Técnica en Documentos.....	15
3.2.2 Evaluación técnica física.....	16
3.2 FASE III: EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	17
3.3 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	17
3.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	18
3.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.....	18
3.6 PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES.....	18
3.7 FIRMA DEL CONTRATO.....	18
4. CONDICIONES DEL CONTRATO	18

4.1 SUPERVISOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.	18
4.2 PLAZO CONTRACTUAL.	19
4.3 CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	19
4.4 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	19
4.5 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.	20
4.6 EMPAQUE/EMBALAJE.	20
4.7 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.	21
4.8 GARANTÍAS.	21
4.8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	21
4.8.2 GARANTÍA DE BUEN SUMINISTRO Y SERVICIO.....	22
4.9 FORMA DE PAGO.....	22
4.10 MULTAS.....	22
4.11 SUPERVISIÓN DE IMPRESIÓN Y ENTREGA.	22
4.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN	23
5. ANEXOS	25
ANEXO 1.....	25
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	25
ANEXO 2	36
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO.....	36
ANEXO 3	37
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	37
ANEXO 4	39
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	39
ANEXO 5	41
FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA/BANCO	41
ANEXO 6	42
FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD ASEGURADORA/BANCO.....	42
ANEXO 7	43
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	43
ANEXO 8	47
DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD 001-LPN-OEI-2021	47

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 CONTRATANTE Y NORMATIVA APLICABLE.

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (**OEI**) en vista de Convenio Específico suscrito con la Secretaría de Educación de Honduras, promueve la Licitación Pública Nacional **001-LPN-OEI-2021**, que tiene por objeto el “**Suministro de impresión y distribución de textos del área de matemática para octavo grado**”.

La presente licitación se rige por las siguientes normas o base legal:

1. El presente Pliego de Condiciones.
2. El procedimiento de adquisiciones y contrataciones de **LA OEI**.
3. Convenio suscrito entre **LA OEI** y la Secretaría de Educación de Honduras.

1.2 TIPO DE CONTRATO.

Como resultado de esta licitación se otorgará un contrato entre **LA OEI** y el ofertante que resulte ganador, por la impresión de textos y el servicio de distribución a 12 (Doce) Direcciones Departamentales de Educación de Honduras.

1.3 OBJETO DE CONTRATACIÓN.

La presente oferta de licitación tiene por objeto la implementación de la actividad el “**Suministro de Impresión y distribución de textos del Área de Matemáticas para Octavo grado**” que incluye los siguientes ítems:

Libro del estudiante matemáticas 8vo grado (56,352 unidades).
Guía de docente matemáticas 8vo grado (6,441 unidades).

El presupuesto base para la presente Licitación Pública Nacional es de **L 3,160,000.00 (Tres Millones Ciento Sesenta mil Lempiras exactos)**.

La entrega de los textos se realizará en las Oficinas de las Direcciones departamentales de Educación de Honduras conforme a la siguiente distribución:

N°	DEPARTAMENTO	Nivel de Educación Básica	
		Matemáticas 8vo Grado	
		Libro Estudiante	Guía Docente
1	Atlántida	5,877	550
2	Choluteca	5,653	536
3	Colón	3,837	551
4	Comayagua	5,285	544
5	Cortés	9,268	648
6	El Paraíso	5,611	599
7	Francisco Morazán	4,872	508
8	Gracias a Dios	1,781	448
9	Islas de la Bahía	1,314	424
10	Olancho	4,429	593
11	Valle	3,057	478
12	Yoro	5,368	562
TOTAL		56,352	6,441

1.4 IDIOMA DE LAS OFERTAS.

Todas las Ofertas, incluyendo sus documentos y anexos, deberán ser presentados en el idioma español, al igual que el resto de las comunicaciones referente a consultas y reclamaciones durante todo el período de Licitación.

1.5 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

El oferente deberá estar registrado en la base de datos de proveedores de **LA OEI**.

Si aún no está registrado, puede hacerlo en la siguiente dirección:

<https://proveedores.oei.es/es/usuarios/registrate>

Las ofertas se presentarán en físico en la Oficina de **La Organización de Estados Iberoamericanos** para la Educación, la Ciencia y la Cultura en Tegucigalpa (Honduras), ubicada en Parque Nacional Los Próceres, Centro Comercial Nova Centro, piso 7, local 103-A.

El último día de presentación de ofertas será: **El jueves 26 de agosto del 2021 hasta las 2:00 pm.**

Se recibirán las ofertas en la dirección antes indicada los días y horas que se detallan a continuación:

Fecha	Día	Hora
05/08/2021	Jueves	De 10:00 am a 3:00 pm
10/08/2021	Martes	De 10:00 am a 3:00 pm
12/08/2021	Jueves	De 10:00 am a 3:00 pm
17/08/2021	Martes	De 10:00 am a 3:00 pm
19/08/2021	Jueves	De 10:00 am a 3:00 pm
24/08/2021	Martes	De 10:00 am a 3:00 pm
26/08/2021	Jueves	De 10:00 am a 2:00 pm

La hora límite de presentación de ofertas será: 14:00 horas, las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas.

Se presentarán las ofertas en físico y una copia en digital en una memoria USB, toda la documentación debe ser enviada en sobres sellados, los sobres interiores y el sobre exterior deberán llevar las siguientes leyendas:

- Nombre completo y dirección física del Oferente, números de teléfono, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.
- Estar dirigidos a **LA OEI** y llevar la dirección descrita en el párrafo anterior.
- Consignar el número y el nombre de la **licitación 001-LPN-OEI-2021** “Suministro de impresión y distribución de textos del área de matemáticas para Octavo Grado”.
- Debe llevar una advertencia de no abrir antes del jueves 26 de agosto 2021 a las 14:00 horas.
- Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, **LA OEI** no recibirá la oferta y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.
- Debido al volumen de los documentos y las muestras, pueden presentarse también en una caja sellada en lugar del sobre exterior, siempre que contengan las leyendas descritas indicadas en los incisos anteriores.
- Los Oferentes **NO** podrán presentar ofertas alternativas ni electrónicas.

Las ofertas deberán ser presentadas en la moneda Nacional de Honduras y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

El acto público de apertura de ofertas se realizará el **jueves 26 de agosto del 2021** a partir de las 14:30 horas de **forma Virtual**, Los espectadores deberán acceder al Link de reunión que **LA OEI** proporcionará este mismo día mediante correo electrónico y por la página web de **LA OEI**.

Una copia del acta de apertura de ofertas será enviada por correo electrónico a cada participante en el presente proceso de licitación.

1.6 CONSORCIO.

Cada oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a **LA OEI** por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas por escrito para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio.

La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de **LA OEI** una vez presentada la oferta, deberá de tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en Honduras e indicar en el documento que acredita el consorcio que la duración o existencia legal no será inferior a la vigencia del contrato, de las garantías y un año más.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar de manera individual o de manera conjunta con más de un consorcio.

Todo oferente debe estar registrado en la base de datos que se encuentra en la página web de **LA OEI** y se compromete a utilizar la información incorporada en las bases exclusivamente para los fines propios del proceso, así mismo debe estar habilitado para contratar.

Quienes participen en el proceso de licitación se compromete al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases en todos sus extremos.

1.7 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 60 días calendario contados a partir de la fecha de su presentación.

1.8 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y cheques de caja a nombre de **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS**.

La garantía de mantenimiento de la oferta deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación de la oferta.

En el caso de consorcio la garantía de mantenimiento de la oferta se podrá presentar en nombre de cualquiera de los socios que la integran.

1.9 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los 60 días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

LA OEI podrá modificar los plazos si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través de su portal web <https://oei.int/contrataciones>

Plazos establecidos en la licitación. (días calendario)

Plazo para presentar ofertas	Desde 05 de agosto 2021 al 26 de agosto 2021 hasta las 2:00 pm	22 días
Plazo para solicitar aclaraciones al pliego	Hasta el 20 de agosto 2021	16 días
Acto público virtual de apertura de ofertas	Jueves 26 de agosto 2021 a partir de las 2:30 pm	1 día
Plazos para evaluar ofertas	Del 27 de agosto al 3 de septiembre.	8 días
Plazo para subsanaciones	Del 6 al 8 de septiembre	3 días
Comunicación de adjudicación provisional	9 de septiembre de 2021	1 día
Plazo para formular reclamación sobre la adjudicación provisional.	Del 10 al 14 de septiembre 2021	5 días
Plazo para respuesta a reclamaciones.	Del 16 al 21 de septiembre 2021	6 días
Comunicación adjudicación Definitiva	22 de septiembre de 2021	1 día
Presentación de pruebas documentales descritas en el anexo 7 y Firma del contrato	En un plazo máximo 15 días hábiles siguientes a la adjudicación definitiva	15 días

Aquellas empresas interesadas en la presente licitación, Podrán descargar los pliegos de condiciones, así como sus anexos en la página web de LA OEI <https://oei.int/contrataciones>.

Así mismo, deberán estar pendientes de los documentos que se publiquen durante el proceso de licitación, como ser, adendas, enmiendas, aclaraciones etc.

Los másteres digitales de los libros objeto de impresión se pueden descargar el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/184A5TmgJdWyoii7xXJPORx5EM_4Wa63l?usp=sharing

En caso de tener inconvenientes para acceder a los másteres de impresión mediante el link, por favor solicítelos vía correo a contratacioneshonduras@oei.hn, también estarán disponibles en nuestra página web.

1.10 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y CANCELACION DEL PROCESO.

La prórroga o postergación de las etapas del proceso son determinadas por **LA OEI** por causas debidamente sustentadas, mismas que serán comunicadas en forma oportuna a través de la página web de **LA OEI**.

LA OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que se encuentre. La suspensión no podrá superar un periodo de 20 días calendario, pasado este plazo **LA OEI** evaluará las condiciones del proceso y optará por cancelar o continuar.

La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y oferentes de forma tácita.

1.11 COMUNICACIÓN.

Cualquier comunicación relativa al proceso, será publicada con la suficiente antelación en el portal web de **LA OEI** Honduras <https://oei.int/contrataciones>, sin perjuicio de notificaciones que **LA OEI** pueda realizar de forma individual y en relación con la oferta de cada participante a través del correo electrónico contratacioneshonduras@oei.hn.

En caso de que se use el correo electrónico, se enviará a la dirección consignada en el registro de proveedores y en la dirección de los sobres.

2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en 1 sobre sellado y rotulado (sobre exterior), o una caja sellada rotulada, conteniendo en su interior 4 sobres (sellados y rotulados también) con la siguiente información:

2.1 Información Administrativa (SOBRE 1).

- 2.1.1 Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- 2.1.2 Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (resaltar con marcador la cláusula de su nombramiento).
- 2.1.3 Copia autenticada del RTN del oferente.
- 2.1.4 Certificado de solvencia actualizado de pagos de impuestos ante el SAR.
- 2.1.5 Certificado de estar al día con los pagos de planillas del IHSS.
- 2.1.6 Formulario de Garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato suministrado en el [Anexo 4](#) de acuerdo con lo establecido en [numeral 1.8](#) de la información general.

- 2.1.7 Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver [anexo 1](#)).
- 2.1.8 Formulario de información sobre los miembros del consorcio si aplica (ver [anexo 2](#)).
- 2.1.9 Formulario de presentación de la oferta (ver [Anexo 3](#)).
- 2.1.10 Declaración de responsable debidamente firmada ([Anexo 7](#)).
- 2.1.11 Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 80% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de líneas de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales (relacionados a materias primas para la producción de textos), etc. (Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias con fecha reciente a la presentación de las ofertas y en caso de consorcio, se presentarán todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros de este).
- 2.1.12 Copia autenticada del balance general debidamente auditado del ejercicio fiscal (2020), el informe de auditoría deberá referir claramente el balance auditado y presentar las firmas y sellos correspondientes.
- 2.1.13 En el caso de que no se disponga del balance auditado 2020, será válida el balance general auditado del 2019 con las mismas condiciones descritas en el párrafo anterior y deberá presentar además el conjunto completo de estados financieros del 2020 copia autenticada de la declaración de ISR 2020.
- 2.1.14 En caso de presentar copias de documentos, éstas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.
- 2.1.15 Formulario cumplimentado de imparcialidad y confidencialidad en formato descrito en el [anexo 8](#)

En caso de empresas extranjeras miembros de consorcio con empresas hondureñas:

- 2.1.16 Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil de su país.
- 2.1.17 Copia autenticada del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil de su país (resaltar con marcador la cláusula de nombramiento).
- 2.1.18 Copia autenticada del RTN del oferente o su equivalente.
- 2.1.19 Certificado de solvencia de pagos de impuestos a las ganancias ante la institución fiscal correspondiente.
- 2.1.20 Certificado de estar al día con los pagos de planillas Seguridad Social.
- 2.1.21 Formulario completado de presentación de oferta (ver [Anexo 3](#))
- 2.1.22 Formulario completado de Garantía de Mantenimiento de la Oferta en formato suministrado y de acuerdo con lo establecido en el [apartado 1.8](#) de la información general.
- 2.1.23 Formulario de información sobre el oferente [Anexo 1](#)
- 2.1.24 Formulario de información sobre los miembros del consorcio (si aplica) [anexo 2](#).
- 2.1.25 Formulario de información económica (ver [anexo 3](#)).
- 2.1.26 Copia Autenticada de contrato de la conformación del consorcio.

Todos los documentos legales de origen extranjero deberán entregarse autenticados y/o legalizados mediante apostilla que certifica la autenticidad del documento haciendo la aclaración cuando corresponda si corresponde a originales o copias.

2.2 INFORMACIÓN TÉCNICA (SOBRE 2).

2.2.1 Original del Certificado de Declaración Jurada sobre la calidad de los bienes ofertados y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.

2.2.2 Listado original de al menos tres (3) contratos, soportados con copias de facturas con numeración CAI (Sistema de facturación que otorga el SAR), en las cuales se hayan suministrado servicios similares, finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener: Nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato, y tipo de cliente (Público o Privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado, y cuyo monto contratado sean igual o mayor al 60% del valor ofertado. (Se calculará el promedio de los contratos suscritos presentados).

2.2.3 Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio. Dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en la presente licitación ([3.3 Errores u omisiones subsanables](#)).

2.2.4 En caso de consorcio, se presentarán todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros.

Las ofertas presentadas por Consorcio deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

La oferta deberá contener toda la información enumerada en los [apartados 2.1](#) (a excepción de los ítems 2.1.6, 2.1.7, 2.1.9 y 2.1.10 que se presentarán en nombre del consorcio), y [2.2.2](#) y [2.2.3](#) para cada miembro del Consorcio.

La oferta deberá ser firmada por todos los miembros del consorcio de manera que constituya una obligación legal para todos los socios.

Todos los socios del consorcio serán responsables solidariamente por el cumplimiento del contrato. Uno de los socios del contrato deberá ser designado por escrito como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquiera o todos los miembros del consorcio.

Se deberá presentar con la oferta una copia autenticada del documento del consorcio firmado por todos los socios y establecer la responsabilidad solidaria por el cumplimiento del contrato.

La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos se harán exclusivamente con el socio nacional designado.

2.3 MUESTRAS FÍSICAS (SOBRE 3).

En este sobre sellado y rotulado, debe incluir las muestras de los textos conforme a las especificaciones técnicas descritas en las presentes bases de Licitación:

Muestra Física de quince (15) ejemplares comprendidos de la siguiente manera:

Cinco (5) ejemplares impresos de libro del estudiante.

Cinco (5) ejemplares impresos del libro guía del docente para la comprobación de los contenidos.

Cinco (5) ejemplares de libros similares a los solicitados en este proceso de otros trabajos impresos por la empresa oferente, para verificar el pegado (encuadernado), acabado e impresión rotativa offset, requerida en las especificaciones técnicas y el tipo de impresión.

Las muestras físicas se deben presentar como paquete dentro de la propuesta, sellada y rotulada con las mismas especificaciones de rotulación indicadas en [numeral 1.5](#) de Información General.

2.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA (SOBRE 4).

La información económica se deberá presentar el siguiente formato en hoja membretada de la empresa, sellado y firmado por el representante de la empresa oferente y en caso de consorcio por el representante de la empresa hondureña.

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Impresión de textos de matemáticas de 8vo grado (Libro del estudiante).	56,352	Libros		
2	Impresión de textos de matemáticas de 8vo grado (Guía del docente).	6,441	Libros		
				Importe Exento	
				Importe Gravable	
				I.S.V.	(Exento)
				TOTAL	

En este sobre se incluirá la garantía por mantenimiento de la oferta conforme a las especificaciones descritas en el [apartado 1.8](#).

Dentro del precio total de la oferta debe estar considerado la entrega en las 12 oficinas de las Direcciones departamentales de Educación descritos en el [apartado 1.3](#).

La oferta debe presentarse exonerada en I.S.V. por lo que **LA OEI** proporcionará al proveedor la Orden de Compra Exenta autorizada por el SAR.

2.5 MONEDA DE PRESENTACIÓN.

Los precios deberán presentarse en Moneda Local de Honduras (Lempiras) y únicamente con dos decimales.

2.6 ACLARACIONES.

La presente licitación no prevé la realización de una reunión para aclarar consultas por parte de uno o más potenciales oferentes, sin embargo, éstos podrán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico contratacioneshonduras@oei.hn, donde podrán plantear cualquier duda relacionada con el presente pliego hasta el viernes 20 de agosto 2021 a las 23:59 pm horas.

Las dudas a las mismas serán dadas a conocer con su respuesta a través de la web de **LA OEI**, <https://oei.int/contrataciones>, sin indicar el origen de estas.

También será válido presentar las ofertas en una caja sellada y rotulada conforme a las indicaciones en [numeral 1.5](#) de Información General y dentro de ella incluir los cuatro (4) sobres sellados y rotulados, así como las muestras de los ejemplares impresos, junto a la caja un documento de remisión de esta a **LA OEI**, firmada, sellada y en hoja membretada, con una copia para su respaldo.

La oferta digitalizada deberá presentarse en una memoria USB dentro del sobre 1, conteniendo los 3 archivos digitalizados correspondientes a la documentación de información administrativa, documentación de información técnica y documentación de información económica.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fase acumulativas, de tal forma que, para efecto de valoración, sino se aprueba la fase Administrativa, o el oferente no procede a subsanar según lo requerido por el comité de evaluación en el tiempo determinado, no se procederá a seguir evaluando ni continuar a la siguiente fase, entendiéndose que la oferta será descalificada.

3.1 FASE I: EVALUACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

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

Nº 1	ASPECTO PARA EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	¿Subsanable?
1	La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida.			Si
2	Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo			Si
3	Copia autenticada del RTN del oferente u original			Si
4	Certificado de solvencia de pago de impuestos ante el SAR			Si
5	Certificado de estar al día con los pagos de planillas del IHSS			Si
6	Formulario de Presentación de Oferta. Se presenta de acuerdo con el formato suministrado (Anexo 3), debidamente cumplimentado, firmado y sellado por el/la representante legal autorizado.			no
7	Formulario de garantía de mantenimiento de la oferta cumplimentada, debidamente (Anexo 4)			no
8	Formulario de información sobre el oferente (se presenta de acuerdo con el formato suministrado (Anexo 1) y detalla la información requerida del oferente).			si
9	Formulario de información sobre los miembros del consorcio (si aplica). (Anexo 2).			si
10	En caso de presentar copias de documentos, éstas vienen debidamente autenticadas por notario, las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificado de autenticidad separados.			No
11	Todos los documentos legales de origen extranjero se presentan autenticados y/o legalizados mediante apostilla que certifica la autenticidad del documento haciendo la aclaración cuando corresponda si corresponde a firmas originales o a copias.			No
12	Declaración de responsable debidamente firmada en formato proporcionado en el Anexo 7 .			Si (en caso de no haberlo presentado)
13	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 80% del valor de la oferta			No

14	Copia autenticada del balance general debidamente auditado del ejercicio del Año fiscal 2020. (o en su lugar la copia autenticada del conjunto completo de estados financieros 2020 y una copia autenticada de la declaración ISR 2020).			No
15	Demuestra la empresa capacidad para hacer frente a sus obligaciones de pago (Razón Corriente Mayor o igual a 1).			No
16	Presenta formulario de declaración de imparcialidad y confidencialidad conforme al anexo 8			Si (en caso de no haberlo presentado)

Si ha cumplido la revisión de documentos Administrativos, se realizará la Evaluación técnica de las Ofertas de lo contrario la Oferta será descalificada.

3.2 FASE II: EVALUACIÓN TÉCNICA.

3.2.1 Sub Fase III-Evaluación Técnica en Documentos.

Nº 1	ASPECTO PARA EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	¿Subsanable?
1	Presenta el original del Certificado de Declaración Jurada sobre la calidad de los bienes ofertados y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.			Si
	Muestra de Cinco (5) ejemplares impresos de Libro del estudiante, Cinco (5) ejemplares impresos del libro Guía del docente y Cinco (5) ejemplares de otros trabajos similares realizados por la empresa oferente para comprobar su cumplimiento con las especificaciones técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas.			No

3	Presenta copias autenticadas de al menos tres (3) contratos o facturas con numeración CAI similares, finalizados en los últimos 5 años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor al 60% del valor ofertado (Se calculará el promedio de los contratos suscritos presentados).			Si
4	Presenta las Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avalados con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas. <i>(Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en la presente licitación).</i>			Si
5	En caso de Consorcio, se presentan todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros según el apartado 2.2.4			no
6	Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones, según informe de los técnicos de la Secretaría de Educación conforme al apartado 3.2.2 .			no

3.2.2 Evaluación Técnica Física.

Las muestras ejemplares solicitadas, serán sometidos a ensayos físicos, las cuales se realizarán en consonancia con las especificaciones técnicas solicitadas, para comprobar su cumplimiento de acuerdo con el [apartado 4.12](#) (Especificaciones Técnicas), *El empaque de las muestras deberán estar rotuladas indicando el nombre del libro que corresponda.*

Para superar esta fase, al menos 3 unidades de las 5 ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de las pruebas de ensayos físicos a realizar por personal técnico de la Secretaría de Educación.

Los ensayos serán efectuados por un equipo técnico de la Secretaría de Educación en presencia de un representante del Comité de Evaluación de **LA OEI**.

Las ofertas que han superado la evaluación de documentación administrativa y técnica pasarán al proceso de evaluación de las ofertas económicas, de lo contrario, las ofertas que no lograron superar estas fases quedarán descalificadas en este punto de la evaluación.

3.2 FASE III: EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Nº	ASPECTO PARA EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	¿Subsanable?
1	Presenta la oferta económica en el formato y condiciones descritas en el apartado 2.4			no
2	La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de LA OEI (la clase de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes).			no

3.3 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.

Serán subsanables los defectos u omisiones contenidos en las ofertas en tanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. En estos casos, **LA OEI** notificará por escrito al oferente el motivo de la subsanación, el cual deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente; si no lo hiciera su oferta no será considerada y quedará automáticamente descalificado del proceso.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente manera:

Diferencias entre las cantidades de los insumos establecidos por **LA OEI** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por **LA OEI**.

Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

LA OEI realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

3.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará al oferente que haya presentado la oferta mejor evaluada, entendiendo por mejor evaluada aquella que cumpliendo todos los requisitos de la valoración administrativa y técnica, oferte el precio más bajo.

La notificación de la adjudicación se realizará mediante comunicación vía mail a todos los oferentes participantes de la licitación y será publicada en la página web en el sitio de contrataciones.

3.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.

En el caso que dos o más ofertas superen todas las fases en la evaluación y presenten la misma oferta económica siendo estas las de menor valor, se adjudicará aquella que presente entre los contratos de trabajos anteriores, el más similar al objeto del presente pliego de condiciones.

3.6 PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES.

Una vez dictada la adjudicación provisional del contrato, durante los tres días hábiles siguientes, los oferentes que así lo estimen conveniente podrán formular reclamaciones a la misma. Transcurrido el plazo indicado y no habiendo recibido ninguna reclamación, la adjudicación será elevada a definitiva, la cual se comunicará a los oferentes por correo electrónico y será publicada en la web de **LA OEI** una vez se otorgue el contrato.

Las reclamaciones se deberán dirigir a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacioneshonduras@oei.hn

3.7 FIRMA DEL CONTRATO.

El otorgamiento del contrato se hará en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha de la notificación de adjudicación definitiva.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 SUPERVISOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

LA OEI nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir Orden de inicio.
- b. Dar seguimiento a las entregas durante y final del proceso.
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista
- d. Gestionar el desembolso para pago al proveedor al cumplimiento de todos los requisitos.

4.2 PLAZO CONTRACTUAL.

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la cancelación o pago del mismo, aproximadamente será de 70 días, teniendo en cuenta que 30 corresponden a la reproducción de los textos, 15 días para su distribución y entrega y 10 días para la presentación de documentos a **LA OEI**, 5 días para la revisión y validación de las actas de recepción en **LA OEI**, 10 días para la revisión y aprobación por parte de la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos de la Secretaría de Educación de Honduras.

4.3 CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato cesará en sus efectos por:

4.3.1 La expiración del plazo contractual o por el cumplimiento de la entrega del suministro.

4.3.2 Terminación por incumplimiento:

LA OEI, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del contrato por parte de **EL PROVEEDOR**, podrá terminar el contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

4.3.2.1 Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por **LA OEI**.

4.3.2.2 Si **EL PROVEEDOR** no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato.

4.3.2.3 Si **EL PROVEEDOR**, a juicio de **LA OEI**, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.

4.3.2.4 La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a **LA OEI** su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. **LA OEI** podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna.

4.3.2.5 La falta de constitución de la Garantía de cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo de **EL PROVEEDOR** dentro de los plazos correspondientes.

En caso de que **LA OEI** termine el contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con el ítem 4.3.2.1, esta podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiados bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, **EL PROVEEDOR** deberá pagar a **LA OEI** los costos adicionales resultantes de dicha adquisición o servicio de distribución. Sin embargo, **EL PROVEEDOR** seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

4.4 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

La entrega del suministro se hará a los 12 Oficinas de las Direcciones departamentales descrita en el [apartado 1.3](#) del presente pliego de condiciones.

4.5 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

El suministro para imprimir y entregar en los centros educativos consta de:

56,352 libros de matemáticas del estudiante para 8vo grado
6,441 libros guía del docente de matemáticas para 8vo grado

Deberán entregarse a las 12 Direcciones Departamentales descritas en el [apartado 1.3](#) mediante acta de recepción en el formato proporcionado por **LA OEI**.

El plazo máximo de entrega del suministro será 45 días posteriores a la firma del contrato.

El plazo máximo de entrega podrá ser prorrogado mediante solicitud al administrador del contrato explicando los motivos que fueren válidos como en casos de fuerza mayor para lo que se considerará la suscripción de una adenda al contrato. Dicha solicitud no podrá ser posterior a 10 días antes de la finalización del contrato.

4.6 EMPAQUE/EMBALAJE.

Los textos deben ser empacados en cajas de cartón ajustado de conformidad a las cantidades de textos que corresponden a cada centro educativo a beneficiar. Asimismo, los textos deberán ir dentro de una bolsa plástica de lámina de polietileno transparente, previo a ser introducidos a su respectiva caja. (El polietileno es para que se encuentre libre de humedad).

Las cajas deberán estar rotuladas en sus cuatro caras laterales de la siguiente manera:

 <p>República de Honduras Secretaría de Estado en los Despacho de Educación <i>Textos adquiridos con Fondos Nacionales</i></p> <p>Departamento: _____</p> <p>CONTENÍDO:</p> <p>Libros del Estudiante _____</p> <p>Guía del Docente: _____</p> <p>MATEMÁTICAS OCTAVO GRADO</p>

Los rótulos deben de ser por departamento, en base a los siguientes colores:

No.	Departamentos	Color del rótulo
1	Departamento de Atlántida	Amarillo
2	Departamento de Colón	Verde
3	Departamento de Comayagua	Naranja
4	Departamento de Cortés	Rosado
5	Departamento de Choluteca	Rojo
6	Departamento de El Paraíso	Violeta
7	Departamento de Francisco Morazán	Café
8	Departamento de Gracias a Dios	Gris
9	Departamento de Islas de la Bahía	Salmón
10	Departamento de Olancho	Marrón
11	Departamento de Valle	Magenta
12	Departamento de Yoro	Negro

4.7 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.

El proceso de distribución de textos a las 12 Direcciones Departamentales estará a cargo y bajo la total responsabilidad de **EL PROVEEDOR**, a quien se le facilitará la base de datos de distribución, las actas de recepción en digital para su impresión (**2 originales de cada una para LA OEI**) y los contactos de los receptores para coordinar la entrega.

El proveedor se responsabilizará por asignar a su propio personal para cargar y descargar las cajas de libros en el proceso de entrega.

4.8 GARANTÍAS.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y cheques de caja.

4.8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Plazo de presentación: en el momento de la suscripción del contrato (su vigencia se cuenta a partir de la firma del contrato).

Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al **quince por ciento (15%)** de monto contractual.

Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta (30) días posteriores a la fecha de vencimiento del contrato.

4.8.2 GARANTÍA DE BUEN SUMINISTRO Y SERVICIO.

Plazo de presentación: Una vez entregados los bienes deberá entregar la garantía de calidad dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles después de la entrega final de las actas a **LA OEI**.

Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al **cinco por ciento (5%)** del monto contractual.

Vigencia: La garantía de calidad deberá tener una vigencia de seis meses contados a partir de la recepción final de las actas por **LA OEI**.

4.9 FORMA DE PAGO.

LA OEI pagará mediante cheque a nombre de la empresa adjudicada, una vez recibida la confirmación por parte de la Secretaría de Educación de Honduras que las cantidades de bienes entregados por el proveedor han sido debidamente recibidas a satisfacción y la recepción satisfactoria de los documentos de cobro.

Para efectos de tributos se debe considerar que la OEI-Honduras por su carácter de Organismo Internacional posee una resolución de exoneración de impuesto sobre ventas, por lo tanto, al momento de la adjudicación se emitirá una Orden de Compra Exenta.

4.10 MULTAS.

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa equivalente a 0.36% sobre el monto contractual por cada día de retraso.

4.11 SUPERVISIÓN DE IMPRESIÓN Y ENTREGA.

EL PROVEEDOR informará a **LA OEI** cuando esté listo para comenzar la impresión de los textos y recibirá a una comisión inspectora compuesta por 3 técnicos de la **Secretaría de Educación** y un supervisor de **LA OEI** en las instalaciones de la imprenta para el proceso de “**inspección y prueba**”.

En el caso de que las instalaciones donde se realizará el proceso de inspección y prueba estén ubicadas fuera de Tegucigalpa, **EL PROVEEDOR** cubrirá los costos concurrentes de transporte, hospedaje y alimentación necesarios del equipo que realizará dichas pruebas durante la duración de este proceso.

El administrador del contrato dará la orden de inicio a **EL PROVEEDOR** una vez realizado a satisfacción el proceso de inspección y prueba.

4.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA IMPRESIÓN
ÁREA DE MATEMÁTICAS
Nivel de Educación Básica**

Libro del Estudiante – Matemáticas – Octavo grado Secretaría de Estado en el Despacho de Educación	
Sistema de impresión de la obra	
Rotativa/offset/digital	
Portada y contraportada	
Características del cartón	
Tipo de cartoncillo	Foldcote calibre 12
Características ópticas	
Blancura	90%
Dimensiones	
Portada/Contraportada (ancho)	Mínimo: 20.5 cm. / Máximo: 21.6 cm.
Portada/Contraportada (alto)	Mínimo: 27.0 cm. / Máximo: 28.5 cm.
Posición	Vertical
Tipo de impresión	
Portada (tiro)	Full color (cuatricromía)
Lomo	Full color (cuatricromía)
Contraportada (retiro)	Full color (cuatricromía)
Cara interna portada	Negro (Hoja Legal)
Cara interna contraportada	Negro (Colofón)
Acabado	Con barniz UV
Páginas interiores	
Características del papel:	Bond base 20 (75 g/m ²)
Dimensiones	
Ancho	Mínimo: 20.5 cm. / Máximo: 21.6 cm.
Alto	Mínimo: 27.0 cm. / Máximo: 28.5 cm.
Páginas internas	
Impresión de contenidos	Negro y a cuatricromía lo que corresponda
Cantidad de páginas (sin portada)	
188 (ciento ochenta y ocho)	
Encuadernado	
Rústico fresado	
Pegado	Hot Melt adhesive (Adhesivo termofusible/ pegado en caliente)

Tegucigalpa, M.D.C., mayo 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA



República de Honduras
Secretaría de Educación
Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos
Dirección General de Innovación Tecnológica y Educativa

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA IMPRESIÓN
ÁREA DE MATEMÁTICAS
Nivel de Educación Básica

Guía del Docente – Matemáticas – Octavo grado Secretaría de Estado en el Despacho de Educación	
Sistema de impresión de la obra	
Rotativa/offset/digital	
Portada y contraportada	
Características del cartón	
Tipo de cartoncillo	Foldcote calibre 12
Características ópticas	
Blancura	90%
Dimensiones	
Portada/Contraportada (ancho)	Mínimo: 20.5 cm. / Máximo: 21.6 cm.
Portada/Contraportada (alto)	Mínimo: 27.0 cm. / Máximo: 28.5 cm.
Posición	Vertical
Tipo de impresión	
Portada (tiro)	Full color (cuatricromía)
Lomo	Full color (cuatricromía)
Contraportada (retiro)	Full color (cuatricromía)
Cara interna portada	Negro (Hoja Legal)
Cara interna contraportada	Negro (Colofón)
Acabado	Con barniz UV
Páginas interiores	
Características del papel:	Bond base 20 (75 g/m ²)
Dimensiones	
Ancho	Mínimo: 20.5 cm. / Máximo: 21.6 cm.
Alto	Mínimo: 27.0 cm. / Máximo: 28.5 cm.
Páginas internas	
Impresión de contenidos	Negro y a cuatricromía lo que corresponda
Cantidad de páginas (sin portada)	
238 (doscientos treinta y ocho)	
Encuadernado	
Rústico fresado	
Pegado	Hot Melt adhesive (Adhesivo termofusible/ pegado en caliente)

Tegucigalpa, M.D.C., mayo 2021

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA

5. ANEXOS ANEXO 1

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta **001-LPN-OEI-2021**

Nombre jurídico del Oferente: _____

Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada *miembro* _____

País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse. _____

Año de constitución o incorporación del Oferente _____

Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado _____

Información del representante autorizado del Oferente:

Nombre: _____

Dirección: _____

Números de teléfono y fax: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Se adjuntan copias de los documentos originales (marcar la (s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos:

Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior.

Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio del consorcio, de conformidad con el [apartado 1.6](#).

ANEXO 2**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO.**

(El oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta
001-LPN-OEI-2021

Nombre jurídico del Oferente: _____
Nombre jurídico del miembro del consorcio: _____
Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio. _____
Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio. _____
Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado.

Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:

Nombre: _____
Dirección: _____
Números de teléfono y fax: _____
Dirección de correo electrónico: _____
Se adjuntan copias de los documentos originales (marcar la (s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos:

Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior.

ANEXO 3

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones).

*Fecha: Indicar día, mes y año de la presentación de la Oferta. **001-LPN-OEI-2021**
Alternativa N^a (Indicar el número de identificación si esta Es una oferta alternativa).*

A: (nombre completo y dirección del Comprador)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas.

Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos (indicar una descripción breve de los bienes y servicios).

El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *(indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas).*

Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el [apartado 1.7](#) de los pliegos de condiciones. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada o rechazada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a otorgar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el [apartado 4.8.1](#) de los pliegos de condiciones de la **001-LPN-OEI-2021**

La nacionalidad del oferente es: *(indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente en el caso de un consorcio).*

Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, no constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta).*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: (indicar el nombre completo del Oferente).

El día_ del mes_____ del año (indicar la fecha de firma)

ANEXO 4**FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA GARANTÍA / FIANZA DE
MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Nº _____

FECHA DE EMISIÓN:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ Hasta: _____

**BENEFICIARIO: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA
CIENCIA Y LA CULTURA**

**CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL
VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA
DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO
REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA
cumplimiento/FIANZA. Las garantías emitidas a favor de **LA OEI** serán solidarias, incondicionales,
irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la
cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

Retira su oferta durante el período de validez de esta.

No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.

Si después de haber sido notificado de la adjudicación de su Oferta por el Contratante durante el período
de validez de esta, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la

Garantía de Cumplimiento.

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

_____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO 5**FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA/BANCO**

GARANTÍA/FIANZA DE cumplimiento N° _____

FECHA DE EMISIÓN:
_____AFIANZADO/GARANTIZADO:
_____DIRECCIÓN Y TELÉFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA** no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO 6**FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD ASEGURADORA/BANCO**

GARANTÍA/FIANZA DE cumplimiento N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza/Garantía a favor de _____
para garantizar la calidad del suministro del proceso **001-LPN-OEI-2021**

Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado: _____

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA:

De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA** no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMA AUTORIZADA

La persona citada podrá ser expulsada de este procedimiento si se demostrara que la declaración o la información facilitada como condición para la participación en el presente procedimiento son falsas.

Nombre y apellidos Fecha Firma

ANEXO 7

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

EI] [La] abajo firmante [nombre de la persona que firma] en representación.

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA.

	si	no
1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:		
a) Ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;		
b) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social (si es persona jurídica o física con empleados a su cargo), de conformidad con el Derecho aplicable;		
c) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) Tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;		
ii) Celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;		
iii) Vulnerar los derechos de propiedad intelectual;		
iv) Intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;		
v) Intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;		

d) Se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	si	no
i) Fraude;		
ii) Corrupción;		
iii) Conductas relacionadas con una organización delictiva;		
iv) Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;		
v) Delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;		
vi) Trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;		
e) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.		
f) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).		

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES.

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales.

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona SÍ NO N.A. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES OEI HONDURAS Código: HN-COM-P01 Edición 5 Página 56 de 58 jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes: Situación contemplada en la letra c) supra (falta profesional grave)	Si	No	N.A.
Situación contemplada en la letra d) supra (fraude, corrupción u otras infracciones penales).			
Situación contemplada en la letra e) supra (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales).			
Situación contemplada en la letra f) supra (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales).			

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA.

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.]:	Si	No	N.A
Situación contemplada en la letra a) supra (quiebra)			
Situación contemplada en la letra b) supra (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social).			

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación en el [apartado 1.9](#) , la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas :

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión en el [sobre 1](#).

Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el IVA, el impuesto sobre la renta (solo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

4. Declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	Si	No	N.A
a) Dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección 2.1 del Pliego de Condiciones;			
b) Cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección 2.1 del Pliego de Condiciones;			
c) Cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección 2.2 y sección 2.3 del Pliego de Condiciones;			
5. Si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	Si	No	N.A
El licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.			

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos

Firma

Fecha

ANEXO 8**DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD 001-LPN-OEI-2021**

Por el presente yo, el suscrito, declaro que acuerdo participar en la evaluación del procedimiento de licitación mencionada. En esta declaración, confirmo que me encuentro familiarizado con la información disponible al día, en relación con el presente proceso de licitación. Asimismo, declaro que llevaré a cabo mis responsabilidades en forma honesta e imparcial. Soy independiente de todas las partes involucradas en el resultado de la evaluación del proceso. A mi saber y entender, no existen hechos o circunstancias, en el pasado o en el presente, o que puedan surgir en el futuro, que puedan hacer dudar de mi independencia a la vista de cualquiera de las partes y, en caso de que se vuelva aparente en el transcurso del proceso de evaluación el hecho de que existe o se ha establecido tal relación, inmediatamente cesaré mi participación en la evaluación del proceso. Confirmando que tanto yo como los miembros de mi familia y cualquier organización o compañía en la que me encuentre involucrado fuera de mi puesto en la OEI no obtendremos ganancia alguna de los resultados de este proceso de licitación. Acuerdo a considerar confidencial cualquier información o documento (“información confidencial”) que me haya sido revelado o que yo haya descubierto o preparado en el transcurso de la evaluación o como resultado de la misma; y acuerdo a disponer de dicha información únicamente para el propósito de esta evaluación y a no revelarla a ninguna de las partes. Asimismo, acuerdo a no guardar copias de ninguna información escrita o prototipo que me haya sido proporcionado. La información confidencial no podrá ser revelada a ningún empleado o experto a menos que acuerden proceder y obligarse bajo las condiciones de la presente Declaración.

Nombre y apellidos

Firma

Fecha