



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



## REPÚBLICA DE HONDURAS

### ALIANZA PARA EL CORREDOR SECO

#### ***Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco, Clúster 1***

*ejecutado por Consorcio CARE Internacional en Honduras -Visión Mundial*

*Fondos de Donación GAFSP No. TF-017904*

***LICITACION PÚBLICA NACIONAL  
No. ACS-PROSASUR1/LPN/20-2020***

**Adquisición de insumos para la instalación de tiendas  
de consumo para PNNA para el Proyecto ACS-  
PROSASUR Clúster 1**

Diciembre 2020

## INDICE

### Sección I – Instrucción a los Licitantes

#### 1. Aspectos Generales

1.1 Alcance de la licitación

1.2 Fraude y corrupción

#### 2. Condiciones de la Licitación

2.1 Características del procedimiento

2.2 Requisitos para los participantes

2.3 Oferta y contratación

2.4 Forma de presentación de las ofertas y período de valides de las ofertas

2.5 Declaración de mantenimiento de la oferta

2.6 Documentos que integran la oferta

2.7 Formulario de oferta

2.8 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas

2.9 Análisis y evaluación de las ofertas

2.10 Pos calificación del Licitante

2.11 Adjudicación del contrato

2.12 Notificación al adjudicado y Firma de Contrato

2.13 Garantía de Cumplimiento de Contrato

2.14 Garantía de los Bienes

#### 3. Condiciones Contractuales

3.1 Plazo de entrega

3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoría por el Banco de los Archivos del Proveedor

3.3 Inspección y Prueba de los bienes

3.4 Forma de Pago

**4. Rescisión del Contrato u Orden de Compra**

4.1 Rescisión por causa del Proveedor

**5. Recepción de los bienes**

**6. Mediación y Arbitraje**

**Sección II – Datos de la Licitación (DDL)**

**Sección III – Especificaciones Técnicas**

**Sección IV – Formularios**

Anexo 1: Formulario de la Oferta

Anexo 2: Lista de cantidades y precios

Anexo 3: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Anexo 4: Modelo de Garantía de Cumplimiento (No Aplica)

Anexo 5: Modelo de Garantía de Anticipo (No Aplica)

Anexo 6: Modelo de Contrato (No Aplica)

Anexo 7: Formulario Información sobre el Licitante

Anexo 8: Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Anexo 9: Términos y Condiciones de la Orden de Compra de Care Internacional

## Sección I. Instrucciones a los Licitantes

### I. Alcance de la licitación

**1.1** El Comprador **indicado en los Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Sección III, especificaciones técnicas. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) están **especificados en los DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL.

Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:

- (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico, facsímile, télex) con prueba de recibido;
- (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
- (c) “día” significa día calendario.

### 1.2 Fraude y Corrupción

El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos participen contratos<sup>1</sup>. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
  - i. “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona<sup>2</sup>;
  - ii. “práctica fraudulenta” significa cualquier actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>3</sup>;

---

<sup>1</sup> En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

<sup>2</sup> “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

<sup>3</sup> “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

- iii. “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas<sup>4</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- iv. “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones<sup>5</sup>.
- v. “práctica de obstrucción” significa
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad al inciso (e)
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>a</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le

---

<sup>4</sup> “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

<sup>5</sup> “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

<sup>a</sup> Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine<sup>b</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

(e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Además, los Licitantes deberán tener presente las provisiones establecidas en la cláusula cuarta del modelo de contrato.

## **2. Condiciones de la Licitación**

### **2.1 Características del procedimiento**

El método a utilizar para la adquisición de los bienes será el de Licitación Pública Nacional Simplificada. Bajo esta modalidad, el Comprador invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico detallado en la **Sección II Datos de Licitación (DDL)**, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todos los licitantes que consideren reunir los requisitos para suministrar los bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de licitación, en el período descrito en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes y sin revelar la fuente de la consulta a más tardar en el período detallado en los **DDL**. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas detallado en la Sección II Datos de Licitación (DDL).

El Comprador podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta licitación, ni siquiera como subcontratistas, las firmas, empresas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>

---

<sup>b</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

## 2.2 Requisitos para los participantes

Los licitantes interesados en participar en la licitación deberán cumplir con los requisitos legales, técnicos, y financieros. Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en estos documentos de licitación.

## 2.3 Oferta y contratación

**El Licitante ofertará un precio único** según se estipula en los **DDL**, por el que se compromete a proveer el(los) bien(es) solicitado(s). La cotización y contratación se hará en la moneda establecida en los **DDL**. Si además del bien se solicitan servicios conexos, tales como instalación, mantenimiento y capacitación, éstos deberán de ser cotizados de forma separada del precio del bien, a menos que se establezca de otra forma, excepto que se solicite su inclusión en un monto único.

## 2.4 Forma de Presentación de las ofertas y período de validez de las ofertas

La presentación de las ofertas se efectuará en la cantidad de originales y copias físicas y formato según lo requerido en los **DDL**, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en el llamado a licitación y/o en la carta de invitación y deberán estar validas por el período indicado en los **DDL**.

En caso de discrepancia entre la oferta original física, la copia física o la digital, prevalecerá la oferta original física.

Las ofertas deberán ser recibidas por El Comprador en la dirección indicada en el Llamado a Licitación, y tendrán al menos el período de validez establecido en los **DDL** a partir de la fecha de su presentación. Los documentos que integran las ofertas deberán presentarse firmadas y rubricadas por el Licitante, en todos sus folios, sin borrones, manchones o enmendaduras.

Las ofertas que se reciban después del plazo fijado para su recepción de conformidad con el Documento de Licitación, e indicada en el Llamado a Licitación serán rechazadas y devueltas a los Licitantes sin abrir.

## 2.5 Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, la cual deberá permanecer vigente por un plazo de **sesenta (60) días**. La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el **Anexo No. 3**. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, el Comprador podrá declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un contrato por un período de **doce (12) meses**.

## **2.6 Documentos que componen la oferta**

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante o quien este delegue:

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)
- b. Lista de cantidades y precios
- c. Especificaciones técnicas
- d. Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo 3)
- e. Cualquier otro documento requerido en los **DDL**

## **2.7 Formulario de oferta**

El Licitante llenará el formulario de oferta incluido como **Anexo 1** con su lista de cantidades y precios que se incluye en estos documentos de licitación e indicará el costo unitario de los bienes que suministrará, y una breve descripción de los mismos. Utilizando únicamente dos decimales. Este formulario debe detallar los precios unitarios, cantidades, y lotes según sea requerido en este proceso.

## **2.8 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas**

La fecha límite de recepción de las ofertas es la detallada en los **DDL**. En el lugar, fecha y hora especificada en los **DDL** se procederá a realizar la apertura pública de las ofertas en presencia de los licitantes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en la Carta de Invitación y Llamado de Licitación. Se levantará acta la que deberá contener como mínimo:

- a. Cantidad de ofertas recibidas.
- b. Nombre de la empresa licitante.
- c. Monto de las ofertas.
- d. Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
- e. Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá estar firmada por todos los miembros presentes en la apertura.

**No se permitirá a los Oferentes revisar las ofertas de los otros Oferentes.**

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de licitación.

## 2.9 Análisis y evaluación de las ofertas

Las ofertas serán analizadas por una Comisión de Evaluación, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Adjudicación.

Esta Comisión de Evaluación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de licitación.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;

(b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y

(c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de licitación y el Licitante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.

En la evaluación de las ofertas la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas o características básicas de los bienes.

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará las ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos en los documentos de licitación. Para efecto de comparación de las ofertas estas se evaluarán conforme el tipo de precio requerido en el numeral 2.3 de los **DDL**.

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un Licitante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Comprador puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Licitante. El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualesquiera de estos documentos o información faltaran, **la oferta será rechazada.**

- a. Formulario de Oferta, de conformidad con el anexo 1 de estos documentos debidamente firmada y sellada
- b. Lista de Cantidades y Precios, de conformidad con el anexo 2 de estos documentos debidamente firmada y sellada
- c. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el anexo 3 de estos documentos debidamente firmada y sellada

## **CRITERIOS DE EVALUACION**

Los Precios cotizados **por ítem** deberán corresponder por lo menos al *cien por ciento* 100% de la cantidad de los artículos enlistados en esta licitación.

**La cantidad de ítems ofertados, deberá corresponder al menos al 50% de los ítems requeridos.**

El Comprador adjudicará el Contrato al proveedor cuya oferta **por ítem**, haya sido determinada como la oferta evaluada más baja y que **cumple sustancialmente con los requisitos del Documento.**

### **2.10 Pos calificación del Licitante**

Según lo estipulado en los **DDL**, El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja y ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Licitación está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Una determinación afirmativa será un prerrequisito para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Licitante, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Licitante que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

### **2.11 Adjudicación del Contrato.**

El Comprador adjudicará el Contrato al Licitante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo.

El Comprador tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la licitación y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Licitante/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

El Comprador se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los bienes especificados en los documentos de licitación, siempre y cuando esta variación no exceda el porcentaje establecido en los **DDL** del total de los bienes o servicios del lote o ítem y no modifique los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de licitación y de la Oferta.

## **2.12 Notificación al Adjudicado y Firma de Contrato**

El Comprador notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar Orden de Compra o Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine El Comprador. Si así no lo hiciera en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, El Comprador podrá re adjudicar el contrato al licitante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha de notificación.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitara presentar antes de la firma del contrato u emisión de orden de compra los documentos requeridos en los **DDL**.

## **2.13 Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse dentro de un **máximo de diez (10) días** a partir de la fecha de la Notificación de la Adjudicación, en la forma de: Garantía bancaria emitida por un Banco reconocido del país del Comprador equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y que deberá cumplir con los requisitos indicados en el modelo del **Anexo 4** de estos documentos.

La vigencia de la Garantía de Cumplimiento será desde la fecha de su emisión hasta treinta (30) días después del plazo previsto para la finalización del contrato.

## **2.14 Garantía de los Bienes**

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, y del último modelo a la fecha límite fijada para presentar las ofertas.

El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del Proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes.

El Proveedor del producto debe de garantizar el buen funcionamiento de éste por el período requerido en los **DDL**. El Comprador notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará en el término **máximo de 15 días** contados a partir de la fecha de su recepción los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para El Comprador.

### **3. CONDICIONES CONTRACTUALES**

#### **3.1 Plazo de entrega**

El plazo de entrega es el requerido en los **DDL**, contados a partir de la firma del contrato u orden de compra. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa del porcentaje establecido en los **DDL** por cada día de atraso en la entrega de los Bienes, hasta un máximo del 10% del monto del contrato u orden de compra y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Comprador, se excluirá la multa.

#### **3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor**

Estos aspectos serán atendidos conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 inciso e), en el que se estipula el derecho del Banco de inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por el Banco, si el Banco así lo exigiera.

#### **3.3 Inspección y Prueba de los bienes**

En caso que se requiera en los **DDL**, El Comprador realizará procedimientos de inspección y pruebas antes de que los bienes sean entregados y aceptados definitivamente por parte del mismo.

#### **3.4 Forma de Pago**

La forma de pago será la establecida en los **DDL**.

En el caso de un anticipo, se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de un recibo y de una garantía bancaria por un monto equivalente, en la forma establecida en los documentos de licitación según el modelo del **Anexo 5**.

Si El Comprador no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el período de pago establecido, El Comprador pagará al proveedor un interés según lo establecido en los **DDL**, del monto del pago atrasado por día de atraso.

### **4. RESCISIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

#### **4.1 Rescisión por causa del Proveedor**

El Comprador tendrá derecho a rescindir el Contrato u Orden de Compra, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

- a. La falta de presentación en el tiempo establecido para la Garantía de Cumplimiento, en la forma, vigencia y monto requerido en el **DDL**.
- b. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c. A juicio El Comprador haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución del Contrato conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 del presente documento.
- d. El incumplimiento del PROVEEDOR del plazo de entrega de los bienes y servicios o de cualquier otra obligación contractual, aun cuando este se encuentre dentro del plazo de imposición de multa.
- e. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el Contrato u Orden de Compra.
- f. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

## **5. RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

Una vez recibido los bienes o servicios a satisfacción por parte del Comprador, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Proveedor presentará la factura y recibo correspondiente. Con ésta se procederá a la realización del trámite de pago correspondiente.

## **6. MEDIACION Y ARBITRAJE**

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato u Orden de Compra por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa.

## Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Licitantes (IAL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAL.

1. Disposiciones Generales	
IAL 1.1	El comprador es: <b>Care Internacional en Honduras</b> para el <i>Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco Clúster 1</i> . (ACS PROSASUR CLÚSTER 1).
IAL 1.1	<p>El nombre de esta licitación es: <b>Adquisición de insumos para la instalación de tiendas de consumo para PNNA para el Proyecto ACS-PROSASUR Clúster 1</b>, No. ACS-PROSASUR1/LPN/20-2020.</p> <p><b>La presente licitación comprende la adquisición de 93 ítems, entre ellos:</b> <i>Jugo en Lata, Refresco de soda variedad, Jugo de caja tetrapac, Agua en bolsa, Jugos energizantes, Aceite, Manteca variedad de tamaños, Margarina, Arroz Precocido, Maíz Criollo, Arroz variedad tamaños, Maicillo, Frijoles criollos, Azúcar, Cubitos, Sal Yodada, Pasta de Tomate, Salsa de tomate, Espaguetis, Especias, Achote, Sal de ajo, Canela en raja, Ajinomoto o Saborina, Pimienta de olor, Chile picante bote, Mayonesa, Pan variedad, Harina de maíz, Sardinas, Harina de trigo, Sopa Instantánea, Bebida en polvo, Levadura, Confites de menta, Leche en polvo, Leche evaporada, Café Molido, Galletas, Baterías, Confites de leche, Confites sabor surtido, Cal, Churros de sabor surtido, Soda, Bolsas plásticas, Papel Higiénico, Escobas, Jabón para lavar ropa, Jabón de baño, Paste de Brillo, Pasta dental, Cepillo dental, Detergente, Pañales variedad de tamaños, Jabón para lavar trastos, Cloro, Toallas Sanitarias, Rasuradoras, Shampoo, Condimento Snack Barbacoa, Avena en Hojuelas, Fósforos, Bombones, Gelatina para cabello, Jugos ½ galón, Chocobolas, Botonetas, Vinagre, Tallarines, Corn Flakes, Cremora, Salsa negra o salsa inglesa, Hidro crema en bolsitas.</i></p> <p><b>Los bienes deben ser ofertados de acuerdo con las Cantidades, Especificaciones Técnicas y Plan de Entrega contenidas en la Sección III del presente Documento de Licitación.</b></p>
2. Condiciones de la Licitación	
IAL 2.1	<p>La página web pública es: <a href="http://www.care.org.hn">www.care.org.hn</a> (Transparencia).</p> <p>Adicionalmente, en estos sitios serán publicadas las respuestas a las aclaraciones y cualquier enmienda al Documento de Licitación.</p> <p>Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito al correo electrónico <a href="mailto:adquisiciones.ACS@care.org">adquisiciones.ACS@care.org</a>, sobre el documento de licitación y hasta <b>diez (10) días calendario</b> antes de la fecha límite de presentación de las ofertas. <b>No se recibirán solicitudes de consultas fuera de este plazo.</b></p> <p>El Comprador responderá por los mismos medios a todos los licitantes a más tardar <b>Cinco (5) días calendario</b> antes de la fecha límite para recibir ofertas.</p>
IAL 2.3	<p>Los oferentes deberán presentar su oferta en <b>Lempiras</b>. Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a Lempiras. La fuente del tipo de cambio será tasa de cambio de venta, establecido por el Banco Central de Honduras. La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será la vigente al día máximo de la recepción de las Ofertas.</p> <p><b>No se considerarán ofertas alternativas.</b></p>

	<p>Los precios deberán incluir el costo por la entrega de los bienes en el destino final, según el plan de entregas especificado en la <b>Sección III</b>, de este documento.</p> <p><b>No se requiere servicios conexos.</b></p> <p><b>Care Internacional en Honduras</b>, goza del beneficio de Exoneración de Impuestos Sobre Ventas, razón por la cual los Oferentes deberán ofertar sin incluir ISV, haciendo una diferenciación de los ítems que están exentos de dicho ISV, con base en la Ley del Impuesto Sobre Ventas, Art. 15; y los que sí pagan, ya que se gestionará ante la Dirección de Franquicias Aduaneras de la Secretaría de Finanzas, una Orden de Compra Exenta (OCE) a favor del proveedor que resulte adjudicado, para los ítems que pagan ISV.</p>
IAL 2.4	<p>Además de la oferta original, el número de copias es: <b>una (1) impresa y una (1) digital (formato PDF)</b>.</p> <p>El plazo de validez de la oferta será de <b>sesenta (60) días</b> contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.</p>
IAL 2.5	<p>El licitante deberá presentar su oferta acompañada de una <b>Declaración de Mantenimiento</b> de la Oferta, la cual deberá permanecer vigente por un plazo de <b>sesenta (60) días</b>. Véase modelo presentado en el <b>Anexo No. 3</b></p>
IAL 2.6 (e)	<p>Los Licitante deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Oferta (Anexo 1).</li> <li>2. Lista de Cantidades y Precios (Anexo 2), incluyendo el transporte a destino final según el Plan de Entregas y separando los bienes gravados con ISV de los que no pagan impuesto, para fines de exoneración de los mismos.</li> <li>3. Auto cumplimiento y Especificaciones técnicas del bien ofertado, incluyendo cualquier documentación que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.</li> <li>4. Formulario Información sobre el Licitante (Anexo 7).</li> <li>5. Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas (si las hubiere) debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil del país.</li> <li>6. Poder Legal del Representante de la Empresa, (aplica en caso de que, en la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, no aparezca dicho poder) debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil del país.</li> <li>7. Declaración jurada (original) del Oferente y su Representante Legal de no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16, según formato establecido en la sección IV formularios de la Oferta.</li> </ol> <p><b>El adjudicatario</b>, previo a la firma del contrato deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotocopia del RTN numérico de la empresa. <b>(Solo para oferentes nacionales)</b>.</li> <li>-Fotocopia de los documentos personales del Representante Legal de la empresa, (Tarjeta de Identidad y RTN para personas con nacionalidad hondureña, pasaporte/residencia para extranjeros).</li> <li>-Solvencia fiscal vigente según las regulaciones establecidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) o Constancia de Solvencia de Pagos a Cuenta vigente. <b>(Solo para oferentes nacionales)</b>.</li> </ul>
IAL 2.8	<p>Para propósitos de la <b>presentación de las ofertas</b>, la dirección del Comprador y la fecha límite es:</p> <p style="text-align: center;">Adquisiciones PROSASUR CLÚSTER 1 Dirección: <b>Blvd. Morazán, Tegucigalpa</b> Número del Piso/Oficina: <b>6to piso Mall El Dorado</b></p>

	<p style="text-align: center;">Tel: 9964-0056/9465-0358 Ciudad: <b>Tegucigalpa M.D.C.</b> País: <b>Honduras, C.A.</b></p> <p><b>Fecha límite de recepción: 6 de enero del 2021, Hora: 11:00 a.m.</b> hora oficial en la República de Honduras.</p> <p>La <b>apertura de las ofertas</b>: En atención a las recomendaciones de OPS/OMS y la Secretaria de Salud de Honduras en relación con las acciones de prevención contra el COVID-19, la apertura de las ofertas se realizará de la siguiente manera: <b>Plataforma Electrónica: Zoom</b>, para lo cual se les estará enviando el enlace para que puedan asistir a la apertura, <b>en la misma fecha: 6 de enero del 2021, Hora: 11:30 a.m.</b>, hora oficial de la Republica de Honduras. Cabe mencionar que la asistencia a este acto NO ES OBLIGATORIA.</p>
IAL 2.10	NO APLICA
IAL 2.11	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: <b>50%</b> El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: <b>25%</b>
IAL 2.13	NO APLICA
IAL 2.14	NO APLICA
<b>3. Condiciones Contractuales</b>	
IAL 3.1	<p>El plazo máximo de entrega de los bienes: <b>Única entrega:</b> <i>Se estima que la entrega sea en los <b>treinta (30) días</b>, fecha estimada en la cual deberá entregarse los ítems adjudicados, en los lugares establecidos y según el desglose de la Sección III. Especificaciones Técnicas, Plan de Entrega.</i></p> <p>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: El Comprador, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, podrá deducir el precio de este, por concepto de Clausula penal una suma equivalente al <b>2%</b> del precio de los materiales demorados o de los servicios no prestados por cada semana o parte de la semana de demora hasta que se realice la entrega alcance el monto máximo por daños de valor preestablecido.</p> <p>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será hasta un máximo del 10% del monto del contrato. El monto correspondiente a la penalidad será retenido de los pagos adeudados al Proveedor. El comprador podrá rescindir el contrato si estima conveniente.</p>
IAL 3.3	<p><i>Al momento de la recepción, se realizará inspección física de los bienes, por el personal de ACS-PROSASUR CLÚSTER 1, en los lugares indicados en el plan de entrega.</i></p> <p><b>INSPECCION:</b> El Comprador procederá a revisar cada bien para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las mismas, de acuerdo a los requerimientos del Comprador.</p> <p>En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas El Comprador solicitará la sustitución total de los bienes al proveedor y esto no tendrá costo alguno para El Comprador. Dicha sustitución se hará en un plazo no mayor a <b>treinta (30) días calendario</b> partir de la <b>notificación por escrito por parte del Comprador.</b></p>
IAL 3.4	<p>La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago de los bienes se efectuará en <b>Lempiras</b> de la siguiente manera:</p>

	<p>El <b><i>cien por ciento (100%) del precio</i></b> a la entrega de los bienes recibidos según las entregas establecidas, se pagarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de los mismos y contra presentación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de pago, acompañada de recibos y/o facturas originales* a nombre de Care Internacional en Honduras / PROSASUR CLÚSTER 1.</li> <li>2. Acta de Recepción a satisfacción de los bienes, emitida por El Comprador;</li> <li>3. Solvencia en el pago de Impuestos o Constancia de Pagos a Cuenta emitidos por la SAR, vigente al momento del pago.</li> </ol> <p>*Factura y/o recibo de pago vigente según las regulaciones establecidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).</p> <p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor por no pago establecido, es: a partir de los <b>sesenta (60) días calendario</b>.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es <b><i>la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda en consulta con el Banco Central de Honduras.</i></b></p>
IAL 6	<p>Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato u Orden de Compra por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en el <u>Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa en primera instancia.</u></p> <p><b>Leyes Aplicables y Disputas.</b> Esta Orden de Compra/Contrato, y la aplicación e interpretación de cualquier contrato entre CARE y el Proveedor emergente o en conexión con la misma, serán regulados exclusivamente por las leyes del Estado de Georgia, EE.UU. en el caso de que el Proveedor sea de los EE.UU., o del país elegido por CARE si es un proveedor no norteamericano, independientemente de su elección de las normas legislativas. <u>Primeramente, las partes tratarán de resolver toda controversia o disputa emergente o relacionada con esta Orden de Compra/Contrato, o el rompimiento o presunta violación de los términos de la misma, mediante negociaciones de buena fe entre altos funcionarios no relacionados con la disputa, y en caso de fracaso, mediante arbitraje.</u> Las partes deberán elegir un árbitro de mutuo acuerdo y trabajar de buena fe con el árbitro para resolver la disputa. El lugar de arbitraje será Atlanta, Georgia. Hasta el grado permitido por la ley, la decisión del árbitro será final y obligatoria para las partes, y puede ser presentada ante cualquier tribunal que tenga jurisdicción competente.</p>

### Sección III. Especificaciones Técnicas y Plan de Entrega

**El oferente deberá llenar el siguiente cuadro indicando el cumplimiento de cada una de las Especificaciones Técnicas solicitadas, acompañar ficha técnica si aplica e indicar si está de acuerdo con el Plan de Entregas establecido a continuación y presentarla junto con su oferta:**

No. Ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento Cumple: SI/NO/variación
				Total	
1	Jugo de Lata	Presentación Deseable Empaques de 24 unidades	Cajas	48	
		Unidades de 330ml aproximadamente			
		Unidades con empaque de aluminio			
		Sabores varios			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después de la entrega			
2	Refresco de soda 1.25 Lts	Presentación en paquetes de 6 unidades	Unidad	108	
		Unidad de 1.25 litros			
		Fecha de vencimiento con una duración mínima de 6 meses después de su elaboración			
3	Refresco de soda 2 Ltsz	Presentación en paquetes	Unidad	108	
		Unidad de 2 litros			
		Con una duración mínima de 6 meses después de su elaboración			
4	Refresco de soda 3 Lts	Presentación en paquetes	Unidad	144	
		Unidad de 2 litros			
		Fecha de vencimiento con una duración mínima de 6 meses después de su elaboración			
5	Jugo de caja tetrapac	Presentación Deseable Fardos de 6 unidades	Unidad	108	
		Unidades de 200 ml aproximadamente			
		Unidades con empaque de cartón			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después de la entrega.			
6	Agua en bolsa	Presentación deseable Paquetes de 25 unidades	Unidad	485	
		Volumen por unidad 475ml aproximadamente			
		tipo de empaque bolsa plástica			
7	Jugos energizantes	Presentación en paquetes	Unidad	108	
		Unidades de 200 a 600 ml			
		Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de su elaboración			
8	Aceite	Preferiblemente en presentaciones de 5 galones.	Quinto	48	
		Aceite vegetal de cocina Preferiblemente de palma africana.			
		Exentos de olores y sabores rancios o extraños			
		Fecha de vencimiento de un año después de la entrega.			

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento Cumple: SI/NO/variación
				Total	
9	Manteca ½	Presentación deseable cajas de 50 unidades	Caja	23	
		Unidades de 1/2 libra			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después de la entrega			
10	Manteca 1k	Presentación deseable Caja de 25 unidades	Caja	71	
		Unidades de 1 kilogramo			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después de la entrega			
11	Manteca 1 libra	Presentaciones en caja de 50 unidades	Caja	79	
		Unidades de 1 libra			
		Fecha de vencimiento mínima de un año después de su fabricación			
12	Margarina	Presentación deseable Cajas de 5 unidades	Caja	80	
		Contenido por unidad de 80g			
		Fecha de vencimiento un año después de su entrega			
13	Arroz Pre cocido QQ	Presentación deseable en quintal de 100 libras	Quintal	5	
		Sacos nuevos, cosidos sellados			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega			
14	Maíz criollo	Presentación deseable en quintal de 100 libras	Quintal	452	
		Sacos nuevos, cosidos sellados			
		Maíz criollo en grano			
		Para consumo humano			
		Porcentaje de humedad 12 a 14 %.			
15	Arroz Blanco QQ	Presentación deseable en quintal de 100 libras	Quintal	45	
		Porcentaje de granos quebrados el 3%			
		Humedad máxima 14%			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después de la entrega			
16	Arroz Blanco LB	Presentación deseable en fardos de 20 libras	Unidad	300	
		Unidades de 1 libra c/u			
		Porcentaje de granos quebrados el 3%			
		Humedad máxima 14%			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después de la entrega			
17	Arroz Pre cocido 25 LBS	Presentación deseable en sacos de 25 libras	Arroba	10	
		Porcentaje de granos quebrados el 3%			
		Humedad máxima 14%			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después de la entrega			
18	Maicillo	Presentación deseable en quintal de 100 libras	Quintal	101	
		Sacos nuevos, cosidos sellados			
		Grano entero			
		Para consumo Humano			
		Porcentaje de humedad 12 a 14 %.			

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento
				Total	Cumple: SI/NO/variación
19	Frijoles criollos	Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega	Quintal	69	
		En presentación de saco de 100 libras			
		Frijol criollo grano			
		Frijol grano para consumo humano			
		Color rojo			
20	Azúcar 1 lb	Humedad del 9 al 11 %	Unidad	1900	
		Presentación en fardos de 20 unidades			
		Unidades de 1 libra.			
		Azúcar refinada blanca			
21	Azúcar 2 lb	Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega.	Fardo	420	
		Presentación en fardos 10 unidades.			
		Unidades de 2 libras			
		Azúcar refinada blanca			
22	Cubitos	Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega.	Bolsa	122	
		Presentación en bolsa de 100 a 120 unidades.			
		Preferiblemente con empaque abre fácil.			
		Sabor a pollo y res			
		Unidades de 4 gramos c/u aproximadamente.			
23	Sal Yodada	Fecha de vencimiento un año después de su entrega	Unidad	1350	
		Presentación deseable Fardos de 25 unidades			
		Contenido por unidad de 200 a 250 gr			
		Presentación Gruesa			
24	Pasta de Tomate	Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega.	Caja	60	
		Unidades de 4 onzas aproximadamente			
		En presentaciones de cajas con 12 unidades			
25	Salsa de tomate	Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega.	Caja	45	
		Salsa de tomate dulce			
		Unidades de 4 onzas aproximadamente			
		En presentaciones de cajas con 12 unidades			
26	Espaguetis	fecha de vencimiento un año después de su entrega	Caja	29	
		Cada unidad es de 200 a 250g			
		Presentación deseable Cajas de 60 unidades			
27	Especias	Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega	Ristras	30	
		En presentaciones de ristras de 12 unidades			
28	Achote	Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega	Ristras	15	
		En presentaciones de ristras de 12 unidades			
29	Sal de ajo	Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega	Ristras	25	
		En presentaciones de ristras de 12 unidades			
30	Canela	En presentaciones de ristras de 12 unidades	Ristras	25	

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento
				Total	Cumple: SI/NO/variación
		Canela en rajadas			
		Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega			
31	Ajinomoto o Saborina	En presentaciones de ristras de 12 unidades	Ristras	25	
		Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega			
32	Pimienta de olor	En presentaciones de ristras de 12 unidades	Ristras	25	
		Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega			
33	Chile picante bote	Presentaciones de 4 a 5 onzas.	Unidad	66	
		Fecha de vencimiento mínimo 6 meses después su entrega.			
34	Mayonesa	Presentación en cajas de 12 unidades	Cajas	7	
		Presentación de 100 gramos c/u			
		fecha de vencimiento mínimo 6 mes después su entrega.			
35	Pan tostado	En presentación de bolsas de 12 unidades	Bolsa	40	
		Tipo tostado (tipo galleta)			
		Fecha de vencimiento mínimo un mes después su entrega.			
36	Pan semita	En presentación de bolsa de 12 unidades	Bolsa	40	
		Tipo semita			
		Fecha de vencimiento mínimo un mes después su entrega.			
37	Pan blanco	En presentación de bolsa de 12 unidades	Bolsa	20	
		Tipo pan blanco			
		Fecha de vencimiento mínimo un mes después su entrega.			
38	Harina de maíz 2lbs	En presentación enfardo con 10 unidades	Fardo	81	
		Unidades de 2 libras c/u			
		Fecha de vencimiento mínimo 6 meses después su entrega.			
39	Sardina picante	Presentación deseable en cajas de 12 unidades	Docenas	432	
		Presentación unidad de 5.5 a 6.00 Onzas en salsa de tomate			
		Sabor Picante			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega			
40	Sardina	Presentación deseable en cajas de 12 unidades	Docenas	432	
		Presentación unidad de 5.5 a 6.00 Onzas en salsa de tomate			
		Sabor simple sin picante			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega			
41	Harina de trigo	Presentaciones en fardos de 24 unidades.	Fardo	456	
		Unidad de 1 libra.			
		Fecha de vencimiento mínimo un año después su entrega.			
42		En presentación en caja de 12 unidades	Caja	33	
		Unidades de 64 gramos c/u			

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento
				Total	Cumple: SI/NO/variación
	Sopa Instantánea Pollo	Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de su elaboración.			
43	Sopa Instantánea Camarón	En presentación en caja de 12 unidades	Caja	33	
		Unidades de 64 gramos c/u			
		Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de su elaboración.			
44	Bebida en polvo	En presentaciones de cajas de 12 unidades	Caja	97	
		Unidades de 35 gramos c/u			
		Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de su elaboración.			
45	Levadura	Levadura en polvo instantánea	Unidad 500 gr	12	
		Preferiblemente en paquetes de 500 gramos.			
		Polvo sin olor, color blanco o crema y sabor ácido.			
		Fecha de vencimiento un año después de su entrega.			
46	Confites de menta	Presentación en bolsas plásticas.	Bolsas	31	
		Contenido neto de 160 gramos/bolsa			
		Sabor menta			
		Fecha de vencimiento 1 año después de entrega.			
47	Leche en polvo libra	Presentación en cajas de 24 unidades	Cajas	12	
		Leche entera			
		Unidades deseables de 350 gramos			
		Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega			
48	Leche evaporada	Presentación en lata deseable 12 onzas	Unidades	20	
		Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega			
49	Café molido	Preferible en bolsas de 1 libra.	Bolsas	367	
		Café molido			
		Fecha de vencimiento deseable 6 meses después de entrega.			
50	Galletas dulce	En presentación de cajas de 24 bolsas	Cajas	48	
		Bolsas 12 unidades c/u			
		Rellenas de crema dulce de vainilla			
		Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega.			
51	Galletas saladas	En presentación en cajas de 24 bolsas	Cajas	31	
		Bolsas de 12 unidades			
		Galleta salada			
		Fecha de vencimiento 6 meses después de entrega			
52	Baterías	Presentación deseable en caja de 24 unidades	Cajas	24	
		Unidades de 1.5 voltios			
		Tamaño C-R14-1LP			
53	Confites de leche	En presentación de bolsas de 100 unidades	Bolsa	13	
		Unidades de 4 gramos c/u			
		Fecha de vencimiento 1 año después de entrega.			

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento Cumple: SI/NO/variación
				Total	
54	Confites sabor surtido	En presentación de bolsas de 100 unidades aproximadamente	Bolsa	13	
		Unidades de 4 gramos c/u			
		Fecha de vencimiento 1 año después de entrega.			
55	Cal	Presentación deseable bolsa de 10 unidades	Bolsa	57	
		0.5 a1 libra por unidad			
		Cal de uso alimenticio			
56	Churros de sabor surtido	Ristra de 12 unidades	Ristra	34	
		Unidades de 28 gramos c/u			
		Sabores varios			
		Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de entrega.			
57	Soda	Fardo de 12 sobres	Unidad	240	
		Sobres de 28 gramos c/u			
		Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de entrega			
58	Bolsas plásticas 4x8	Presentación de paquetes de 0.5 libras.	Paquete	33	
		Bolsa plástica transparente			
		Dimensiones de 4x8			
		Empaque plástico sellado.			
59	Bolsas plásticas 5x11	Presentación de paquetes de 0.5 libras.	Paquete	105	
		Bolsa plástica transparente			
		Dimensiones de 5x11			
		Empaque plástico sellado.			
60	Papel Higiénico de 1000 hojas	Presentación de fardos 12 paquetes	Unidad	2640	
		Paquetes de 4 rollos c/u			
		Rollos de 1000 hojas c/u			
		Sin fragancia o aroma			
61	Papel Higiénico doble hoja	Presentación deseable de fardos 12 paquetes	Unidad	72	
		Paquetes de 4 rollos c/u			
		Sin fragancia o aroma			
62	Escobas	Presentación deseable en docenas	Unidad	240	
		Unidades con mango de madera y aristas de plástico			
63	Jabón para lavar ropa	Presentación deseable Caja de 5 paquetes	Caja	65	
		Unidades de 425 gramos c/u aproximadamente			
		Cajas con peso mínimo de 15 libras			
		Paquetes de 4 jabones de 300 gramos cada uno aproximadamente			
64	Jabón de baño	Presentación deseable en docenas	Docenas	528	
		Unidades de 100 a 150 gramos c/u.			
		Olores varios			
65	Paste de Brillo	Presentación deseable Paquetes de 12 unidades	Unidad	40	
		Color verde			
66	Pasta dental	Cajas de 12 unidades	Paquete	52	
		Sabor menta			
		Presentación Contenido neto de 75ml por unidad			

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento Cumple: SI/NO/variación
				Total	
67	Cepillo dental	Presentación de 12 unidades cada ristra	Ristra	56	
		Cerdas en forma de V			
		Cepillo Duro Cepillo de mango plástico			
68	Detergente de 125g	Presentación deseable Fardos de 30 unidades	Unidad	1140	
		Jabón en polvo			
		Presentación unidad de 125g			
69	Detergente de 500g	Jabón en polvo	Unidad	400	
		Presentación deseable Fardos de 25 unidades			
		Presentación unidad de 500g			
70	Pañales X	Presentación deseable Paquetes de 50 unidades	Caja o Bolsa	20	
		talla X			
71	Pañales M	Presentación deseable Paquetes de 50 unidades	Caja o Bolsa	22	
		talla m			
		Hasta 9 kg			
72	Pañales XG	Presentación deseable Paquetes de 50 unidades	Caja o Bolsa	21	
		talla XG			
		Hasta 15 kg			
73	Pañales P	Presentación deseable Paquetes de 50 unidades	Caja o Bolsa	21	
		Talla P			
		Recién nacido			
74	Jabón para lavar trastos ≥100 gramos	Presentación deseable cajas de 72 unidades	Unidad	1548	
		Unidades de ≥100 gramos c/u			
75	Jabón para lavar trastos ≥250 gramos	Deseable en cajas de 24 unidades	Caja	35	
		Jabón para lavar trastos.			
		Tamaño ≥ 250 gramos			
76	Cloro	Presentación en fardos de 6 bolsas	Unidad	216	
		Bolsas de 12 unidades			
		Unidades de 200 ml			
77	Toallas Sanitarias	Presentación deseable cajas de 24 bolsas	Cajas	20	
		Flujo normal			
		Bolsas de 12 unidades c/u			
		Sin alas			
78	Rasuradoras	Presentación en cartones de 24 unidades	Cartones	55	
		Pie normal de 2 cuchillas para hombre			
79	Shampoo	Presentación en ristras 24 unidades	Ristra	55	
		Unidades de 10 ml c/u			
		Para damas y caballeros			
		Diferentes acciones sobre el cuero cabelludo			
80	Condimento Snack Barbacoa	presentación deseable en bolsas de 5kg	Unidad de 5 kg	12	
		Barbacoa en polvo			
81	Avena en hojuelas	Presentación deseable fardos con 25 unidades	Unidades	240	
		Avena en hojuelas			

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento	
				Total	Cumple: SI/NO/variación	
		Unidades deseables de 180 gramos aproximadamente				
		Fecha de vencimiento mínima de 1 año				
82	Fósforos	Presentación deseable en paquetes de 50 unidades	Paquete	69		
		Deseable 25 a 45 luces por caja				
83	Bombones	Presentación deseable en bolsas entre 15 a 30 unidades	Bolsas	40		
		Unidades de sabores diversos				
		Fecha de vencimiento mínima de un año				
84	Gelatina para cabello	En presentación de 12 unidades	Unidades	96		
		Unidad de 200 ml				
		Bote de plástico				
		Sin alcohol				
		Vencimiento deseable 1 año después de entregas				
85	Jugos ½ galón	Presentación deseable cajas de 6 unidades	Cajas o Fardos	14		
		Unidades de ½ galón				
		Bote de plástico				
		Sabores varios (Naranja, ponche de frutas, naranja más maracuyá)				
		Fecha de vencimiento mínima 6 meses después de entrega				
86	Chocobolas	Presentación deseable en bote	Bote	8		
		≥100 unidades por bote				
		Bote de plásticos				
		Chocolate envuelto en papel tipo aluminio				
		Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de entrega				
87	Botonetas	Unidades entre 12 a 20 gramos	Unidades	240		
		Empaque tipo bolsa plástico				
		Fecha de vencimiento mínima de 6 meses después de entrega				
88	Vinagre	Presentación deseable en botes plástico de 24 onzas	Bote	9		
		Ácido acético con una concentración entre 2 a 5%				
		No condimentado				
		Fecha de vencimiento mínima de 1 año después de entrega				
89	Tallarines	Presentación deseable en bolsas de 182 gramos	Unidad	25		
		Con fecha de vencimiento de un 1 año después de entrega				
90	Corn Flakes	Presentación deseable en cajas de 600 a 680 gramos o 20 a 24 onzas	Unidad	12		
		Hojuelas de maíz				
		Fecha de vencimiento 1 año después de entrega				
91	Cremera	Sustituto de crema para café no láctea	Unidad	12		
		Presentación deseable en bote plástico de 16 onzas				

No. ítem	Producto	Especificación Técnica	Unidad Medida	Cantidad	Autocumplimiento
				Total	Cumple: SI/NO/variación
		Fecha de vencimiento deseable un año después de entrega			
92	Salsa negra o salsa inglesa	Presentación deseable entre 10 a 15 onzas	Unidad	20	
		Bote de plástico			
93	Hidro crema en bolsitas	Presentación en ristras 24 unidades	Ristra	2	
		Unidades de 10 ml c/u			
		Para damas y caballeros			
		Diferentes acciones sobre el cuero cabelludo			

## Plan de Entrega

**Única entrega:** Al menos a los **treinta (30) días calendarios**, contados a partir de la firma del contrato y/o de la orden de compra, fecha en la cual deberá entregarse cada ítem adjudicado, en los lugares establecidos y según el **desglose de la Sección III. Especificaciones Técnicas, Plan de Entrega.**

# item	Producto		Cantidad	Bodegas		
				La Libertad; F.M.	Pespire; Choluteca	Soledad; El Paraiso
1.	Jugo de Lata	Cajas	48	8	30	10
2.	Refresco de soda 1.25 Lts	Unidad	108	108		
3.	Refresco de soda 2 Ltsz	Unidad	108	108		
4.	Refresco de soda 3 Lts	Unidad	144	144		
5.	Jugo de caja tetrapac	Unidad	108	48		60
6.	Agua en bolsa	Unidad	485	235		250
7.	Jugos energizantes	Unidad	108	108		
8.	Aceite	Quinto	48		44	4
9.	Manteca ½	Caja	23	19		4
10.	Manteca 1k	Caja	71	21	46	4
11.	Manteca 1 libra	Caja	79	19	55	5
12.	Margarina	Caja	80		70	10
13.	Arroz Pre cocido QQ	Quintal	5	3		2
14.	Maíz criollo	Quintal	452	330	122	
15.	Arroz Blanco QQ	Quintal	45	3	40	2
16.	Arroz Blanco LB	Unidad	300		300	
17.	Arroz Pre cocido 25 LBS	Arroba	10		10	
18.	Maicillo	Quintal	101		101	
19.	Frijoles criollos	Quintal	69	45	24	
20.	Azúcar 1 lb	Unidad	1900		1820	80
21.	Azúcar 2 lb	Fardo	420	170	250	
22.	Cubitos	Bolsa	122	30	80	12
23.	Sal Yodada	Unidad	1350	50	1000	300
24.	Pasta de Tomate	Caja	60	7	45	8
25.	Salsa de tomate	Caja	45		45	
26.	Espaguetis	Caja	29	7	14	8
27.	Espicias	Ristras	30	30		
28.	Achote	Ristras	15	15		
29.	Sal de ajo	Ristras	25	25		
30.	Canela	Ristras	25	25		
31.	Ajinomoto o Saborina	Ristras	25	25		
32.	Pimienta de olor	Ristras	25	25		
33.	Chile picante bote	Unidad	66	36	30	
34.	Mayonesa	Cajas	7	7		
35.	Pan tostado	Bolsa	40	40		
36.	Pan semita	Bolsa	40	40		
37.	Pan blanco	Bolsa	20	20		
38.	Harina de maíz 2lbs	Fardo	81	20	49	12
39.	Sardina picante	Docenas	432	84	288	60
40.	Sardina	Docenas	432		432	
41.	Harina de trigo	Fardo	456		384	72
42.	Sopa Instantánea Pollo	Caja	33	7	16	10
43.	Sopa Instantánea Camarón	Caja	33	7	16	10

# item	Producto		Cantidad	Bodegas		
				La Libertad; F.M.	Pespire; Choluteca	Soledad; El Paraiso
44.	Bebida en polvo	Caja	97	45	36	16
45.	Levadura	Unidad 500 gr	12		12	
46.	Confites de menta	Bolsas	31	31		
47.	Leche en polvo libra	Cajas	12	12		
48.	Leche evaporada	Unidades	20			20
49.	Café molido	Bolsas	367	53	190	124
50.	Galletas dulce	Cajas	48	15	27	6
51.	Galletas saladas	Cajas	31		25	6
52.	Baterías	Cajas	24	8	16	
53.	Confites de leche	Bolsa	13	13		
54.	Confites sabor surtido	Bolsa	13	13		
55.	Cal	Bolsa	57	12	45	
56.	Churros de sabor surtido	Ristra	34	34		
57.	Soda	Unidad	240	156	84	
58.	Bolsas plásticas 4x8	Paquete	33	33		
59.	Bolsas plásticas 5x11	Paquete	105	33	72	
60.	Papel Higiénico de 1000 hojas	Unidad	2640	864	1440	336
61.	Papel Higiénico doble hoja	Unidad	72			72
62.	Escobas	Unidad	240	120	120	
63.	Jabón para lavar ropa	Caja	65	10	50	5
64.	Jabón de baño	Docenas	528	96	240	192
65.	Paste de Brillo	Unidad	40			40
66.	Pasta dental	Paquete	52	18	30	4
67.	Cepillo dental	Ristra	56	12	40	4
68.	Detergente de 125g	Unidad	1140	360	600	180
69.	Detergente de 500g	Unidad	400	300		100
70.	Pañales X	Caja o Bolsa	20	12		8
71.	Pañales M	Caja o Bolsa	22	12		10
72.	Pañales XG	Caja o Bolsa	21	12		9
73.	Pañales P	Caja o Bolsa	21	12		9
74.	Jabón para lavar trastos ≥100 gramos	Unidad	1548	108	1440	
75.	Jabón para lavar trastos ≥250 gramos	Caja	35	5	30	
76.	Cloro	Unidad	216	216		
77.	Toallas Sanitarias	Cajas	20	18	2	
78.	Rasuradoras	Cartones	55	25	30	
79.	Shampoo	Ristra	55	25	30	
80.	Condimento Snack Barbacoa	Unidad	12		12	
81.	Avena en hojuelas	Unidades	240		240	
82.	Fósforos	Paquete	69		69	
83.	Bombones	Bolsas	40		40	
84.	Gelatina para cabello	Unidades	96		96	
85.	Jugos ½ galón	Cajas o Fardos	14		14	
86.	Chocobolas	Bote	8		8	
87.	Botonetas	Unidades	240		240	
88.	Vinagre	Bote	9		9	
89.	Tallarines	Unidad	25		25	
90.	Corn Flakes	Unidad	12		12	
91.	Cremora	Unidad	12		12	
92.	Salsa negra o salsa inglesa	Unidad	20		20	
93.	Hidro crema en bolsitas	Ristra	2		2	

## Sección IV Formularios

Anexo 1: Formulario de la Oferta

Anexo 2: Lista de cantidades y precios

Anexo 3: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Anexo 4: Modelo de Garantía de Cumplimiento (No Aplica)

Anexo 5: Modelo de Garantía de Anticipo (No Aplica)

Anexo 6: Modelo de Contrato (No Aplica)

Anexo 7: Formulario Información sobre el Licitante

Anexo 8: Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Anexo 9: Términos y Condiciones de la Orden de Compra Care Internacional

## Anexo 1

### FORMULARIO DE LA OFERTA

Tegucigalpa M.D.C. XX de enero del 2021

Señora

**Maite Matheu**

Directora de País

**Care Internacional en Honduras**

REF: Licitación Pública Nacional No. ACS-PROSASUR1/LPN/20-2020, "Adquisición de insumos para la instalación de tiendas de consumo para PNNA para el Proyecto ACS-PROSASUR Clúster 1"

Nombre y dirección del Licitante: \_\_\_\_\_ (Nombre del Licitante) \_\_\_\_\_ abajo firmante, con domicilio \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, República \_\_\_\_\_, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes solicitados según los plazos previstos, por la suma total de:

No. ítem	Descripción	Unidad/ Presentación	Cantidad	Monto L. sin Impuesto Sobre Venta*
1.	Jugo de Lata	Cajas	48	
2.	Refresco de soda 1.25 Lts	Unidad	108	
3.	Refresco de soda 2 Ltsz	Unidad	108	
4.	Refresco de soda 3 Lts	Unidad	144	
5.	Jugo de caja tetrapac	Unidad	108	
6.	Agua en bolsa	Unidad	485	
7.	Jugos energizantes	Unidad	108	
8.	Aceite	Quinto	48	
9.	Manteca ½	Caja	23	
10.	Manteca 1k	Caja	71	
11.	Manteca 1 libra	Caja	79	
12.	Margarina	Caja	80	
13.	Arroz Pre cocido QQ	Quintal	5	
14.	Maíz criollo	Quintal	452	
15.	Arroz Blanco QQ	Quintal	45	
16.	Arroz Blanco LB	Unidad	300	
17.	Arroz Pre cocido 25 LBS	Arroba	10	
18.	Maicillo	Quintal	101	
19.	Frijoles criollos	Quintal	69	
20.	Azúcar 1 lb	Unidad	1900	
21.	Azúcar 2 lb	Fardo	420	
22.	Cubitos	Bolsa	122	
23.	Sal Yodada	Unidad	1350	
24.	Pasta de Tomate	Caja	60	
25.	Salsa de tomate	Caja	45	
26.	Espaguetis	Caja	29	
27.	Espicias	Ristras	30	
28.	Achote	Ristras	15	
29.	Sal de ajo	Ristras	25	

30.	Canela	Ristras	25	
31.	Ajinomoto o Saborina	Ristras	25	
32.	Pimienta de olor	Ristras	25	
33.	Chile picante bote	Unidad	66	
34.	Mayonesa	Cajas	7	
35.	Pan tostado	Bolsa	40	
36.	Pan semita	Bolsa	40	
37.	Pan blanco	Bolsa	20	
38.	Harina de maíz 2lbs	Fardo	81	
39.	Sardina picante	Docenas	432	
40.	Sardina	Docenas	432	
41.	Harina de trigo	Fardo	456	
42.	Sopa Instantánea Pollo	Caja	33	
43.	Sopa Instantánea Camarón	Caja	33	
44.	Bebida en polvo	Caja	97	
45.	Levadura	Unidad	12	
46.	Confites de menta	Bolsas	31	
47.	Leche en polvo libra	Cajas	12	
48.	Leche evaporada	Unidades	20	
49.	Café molido	Bolsas	367	
50.	Galletas dulce	Cajas	48	
51.	Galletas saladas	Cajas	31	
52.	Baterías	Cajas	24	
53.	Confites de leche	Bolsa	13	
54.	Confites sabor surtido	Bolsa	13	
55.	Cal	Bolsa	57	
56.	Churros de sabor surtido	Ristra	34	
57.	Soda	Unidad	240	
58.	Bolsas plásticas 4x8	Paquete	33	
59.	Bolsas plásticas 5x11	Paquete	105	
60.	Papel Higiénico de 1000 hojas	Unidad	2640	
61.	Papel Higiénico doble hoja	Unidad	72	
62.	Escobas	Unidad	240	
63.	Jabón para lavar ropa	Caja	65	
64.	Jabón de baño	Docenas	528	
65.	Paste de Brillo	Unidad	40	
66.	Pasta dental	Paquete	52	
67.	Cepillo dental	Ristra	56	
68.	Detergente de 125g	Unidad	1140	
69.	Detergente de 500g	Unidad	400	
70.	Pañales X	Caja o Bolsa	20	
71.	Pañales M	Caja o Bolsa	22	
72.	Pañales XG	Caja o Bolsa	21	
73.	Pañales P	Caja o Bolsa	21	
74.	Jabón para lavar trastos ≥100 gramos	Unidad	1548	
75.	Jabón para lavar trastos ≥250 gramos	Caja	35	
76.	Cloro	Unidad	216	
77.	Toallas Sanitarias	Cajas	20	
78.	Rasuradoras	Cartones	55	
79.	Shampoo	Ristra	55	
80.	Condimento Snack Barbacoa	Unidad	12	
81.	Avena en hojuelas	Unidades	240	
82.	Fósforos	Paquete	69	
83.	Bombones	Bolsas	40	
84.	Gelatina para cabello	Unidades	96	

85.	Jugos ½ galón	Cajas o Fardos	14	
86.	Chocobolas	Bote	8	
87.	Botonetas	Unidades	240	
88.	Vinagre	Bote	9	
89.	Tallarines	Unidad	25	
90.	Corn Flakes	Unidad	12	
91.	Cremora	Unidad	12	
92.	Salsa negra o salsa inglesa	Unidad	20	
93.	Hidro crema en bolsitas	Ristra	2	
	<b>Total ofertado</b>			

No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 2.1 Condiciones de la Licitación.

Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, de conformidad con el numeral 2.1 Condiciones de la Licitación;

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

La validez de nuestra oferta es de \_\_\_\_\_ días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma y sello de licitante: \_\_\_\_\_ [*indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican*]

En calidad de \_\_\_\_\_ [*indicar la capacidad 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*]

## Anexo 2

### LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Ítem #	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
1.	Jugo de Lata	Cajas	48		
2.	Refresco de soda 1.25 Lts	Unidad	108		
3.	Refresco de soda 2 Ltsz	Unidad	108		
4.	Refresco de soda 3 Lts	Unidad	144		
5.	Jugo de caja tetrapac	Unidad	108		
6.	Agua en bolsa	Unidad	485		
7.	Jugos energizantes	Unidad	108		
8.	Aceite	Quinto	48		
9.	Manteca ½	Caja	23		
10.	Manteca 1k	Caja	71		
11.	Manteca 1 libra	Caja	79		
12.	Margarina	Caja	80		
13.	Arroz Pre cocido QQ	Quintal	5		
14.	Maíz criollo	Quintal	452		
15.	Arroz Blanco QQ	Quintal	45		
16.	Arroz Blanco LB	Unidad	300		
17.	Arroz Pre cocido 25 LBS	Arroba	10		
18.	Maicillo	Quintal	101		
19.	Frijoles criollos	Quintal	69		
20.	Azúcar 1 lb	Unidad	1900		
21.	Azúcar 2 lb	Fardo	420		
22.	Cubitos	Bolsa	122		
23.	Sal Yodada	Unidad	1350		
24.	Pasta de Tomate	Caja	60		
25.	Salsa de tomate	Caja	45		
26.	Espaguetis	Caja	29		
27.	Especias	Ristras	30		
28.	Achote	Ristras	15		
29.	Sal de ajo	Ristras	25		
30.	Canela	Ristras	25		
31.	Ajinomoto o Saborina	Ristras	25		
32.	Pimienta de olor	Ristras	25		
33.	Chile picante bote	Unidad	66		
34.	Mayonesa	Cajas	7		
35.	Pan tostado	Bolsa	40		
36.	Pan semita	Bolsa	40		
37.	Pan blanco	Bolsa	20		
38.	Harina de maíz 2lbs	Fardo	81		
39.	Sardina picante	Docenas	432		
40.	Sardina	Docenas	432		
41.	Harina de trigo	Fardo	456		
42.	Sopa Instantánea Pollo	Caja	33		
43.	Sopa Instantánea Camarón	Caja	33		
44.	Bebida en polvo	Caja	97		
45.	Levadura	Unidad	12		
46.	Confites de menta	Bolsas	31		
47.	Leche en polvo libra	Cajas	12		
48.	Leche evaporada	Unidades	20		

Ítem #	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
49.	Café molido	Bolsas	367		
50.	Galletas dulce	Cajas	48		
51.	Galletas saladas	Cajas	31		
52.	Baterías	Cajas	24		
53.	Confites de leche	Bolsa	13		
54.	Confites sabor surtido	Bolsa	13		
55.	Cal	Bolsa	57		
56.	Churros de sabor surtido	Ristra	34		
57.	Soda	Unidad	240		
58.	Bolsas plásticas 4x8	Paquete	33		
59.	Bolsas plásticas 5x11	Paquete	105		
60.	Papel Higiénico de 1000 hojas	Unidad	2640		
61.	Papel Higiénico doble hoja	Unidad	72		
62.	Escobas	Unidad	240		
63.	Jabón para lavar ropa	Caja	65		
64.	Jabón de baño	Docenas	528		
65.	Paste de Brillo	Unidad	40		
66.	Pasta dental	Paquete	52		
67.	Cepillo dental	Ristra	56		
68.	Detergente de 125g	Unidad	1140		
69.	Detergente de 500g	Unidad	400		
70.	Pañales X	Caja o Bolsa	20		
71.	Pañales M	Caja o Bolsa	22		
72.	Pañales XG	Caja o Bolsa	21		
73.	Pañales P	Caja o Bolsa	21		
74.	Jabón para lavar trastos ≥100 gramos	Unidad	1548		
75.	Jabón para lavar trastos ≥250 gramos	Caja	35		
76.	Cloro	Unidad	216		
77.	Toallas Sanitarias	Cajas	20		
78.	Rasuradoras	Cartones	55		
79.	Shampoo	Ristra	55		
80.	Condimento Snack Barbacoa	Unidad	12		
81.	Avena en hojuelas	Unidades	240		
82.	Fósforos	Paquete	69		
83.	Bombones	Bolsas	40		
84.	Gelatina para cabello	Unidades	96		
85.	Jugos ½ galón	Cajas o Fardos	14		
86.	Chocobolas	Bote	8		
87.	Botonetas	Unidades	240		
88.	Vinagre	Bote	9		
89.	Tallarines	Unidad	25		
90.	Corn Flakes	Unidad	12		
91.	Cremora	Unidad	12		
92.	Salsa negra o salsa inglesa	Unidad	20		
93.	Hidro crema en bolsitas	Ristra	2		
<b>Total ofertado</b>					

**\*El Proyecto se encuentra exonerado del Impuesto Sobre Ventas (ISV), por lo que no es considerado en la cotización.**

Firma y sello de licitante: \_\_\_\_\_ *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de \_\_\_\_\_ *[indicar la capacidad 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]*

## Anexo 3

### Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

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

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

A: *[indicar el nombre completo El Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de doce meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada y sellada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

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

Fecha el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

## Anexo 4

### Garantía Bancaria de Cumplimiento

**NO APLICA**

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

LPNS No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*

**Beneficiario: Care Internacional en Honduras**

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.:** *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar día, y mes]* de *[indicar año]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 758, con excepción de lo estipulado en el literal (ii) del Subartículo 20(a)

---

*[Firmas de los representantes autorizados del banco y del Proveedor]*

## Anexo 5

### Garantía de Anticipo

**NO APLICA**

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la oferta]*  
LPNS No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

*[Membrete del banco/afianzadora]*

**Beneficiario: Care Internacional en Honduras**

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** *[insertar el No. de la Garantía por Pago de Anticipo]*

A nosotros *[indicar el nombre jurídico y dirección del banco]* se nos ha informado que *[indicar nombre completo y dirección del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[Indicar número del Contrato]* de fecha *[indicar la fecha del Acuerdo]*, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Proveedor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los bienes.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Proveedor en su cuenta número *[indicar número]* en el *[indicar el nombre y dirección del banco]*.

Esta Garantía permanecerá vigente y en pleno efecto a partir de la fecha en que el Proveedor reciba el pago por anticipo, conforme a lo estipulado en el Contrato y hasta *[indicar fecha]*

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (Uniform Rules for Demand Guarantees), ICC Publicación No. 758.

*[Firma(s) de los representantes autorizados del banco]*

## Anexo 6

### Modelo de Contrato

**NO APLICA**

## Anexo 7

### Formulario de Información sobre el Licitante LPN No: ACS-PROSASUR 1/LPN/20-2020

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

1. Nombre jurídico del Licitante <i>[indicar el nombre jurídico del Licitante]</i>
2. Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
3. País donde está registrado el Licitante en la actualidad o País donde intenta registrarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Licitante en la actualidad o país donde intenta registrarse]</i>
4. Año de registro del Licitante: <i>[indicar el año de registro del Licitante]</i>
5. Dirección jurídica del Licitante en el país donde está registrado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Licitante en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Licitante: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Nombre: <i>[indicar el nombre del enlace autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAL. <input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, carta de intención de formar la Asociación en Participación o el Consorcio, o el Convenio de Asociación en Participación o del Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAL. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.5 de las IAL.

FECHA, FIRMA Y SELLO

## Anexo 8

### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_,  
Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días de mes de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

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

## Anexo 9

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

**ORDEN.** Esta Orden de compra (“Orden”) es una oferta de Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (“CARE”) para adquirir del Proveedor los bienes o servicios descritos en el presente documento. La formalización de esta Orden con el Proveedor por parte de CARE, está expresamente condicionada a la aceptación del Proveedor de todos los términos y condiciones de compra incluidos en esta Orden sin limitación alguna. Esta Orden de Compra no será ejecutada a precios superiores o en cantidades diferentes a las señaladas en la presente Orden. Toda objeción del Proveedor a los presentes términos y condiciones no tendrá validez y se considerará que el Proveedor renuncia a las mismas al aceptar esta Orden. Toda Orden finaliza a los sesenta (60) días después de la Fecha de Entrega, excepto cuando se indique lo contrario en la presente Orden o cuando CARE notifique al Proveedor por escrito. El número de Orden de Compra indicado arriba, deberá constar en todas las facturas, comunicaciones, listas de empaque, contenedores, conocimientos de embarque y otros documentos similares.

**PRECIO.** Los precios indicados en esta Orden son totales y el Proveedor no deberá añadir cargos adicionales de ninguna índole. El Proveedor garantiza que los precios cobrados en virtud de la presente orden son competitivos, vigentes en el mercado y que no exceden los precios cobrados a otros clientes por cantidades y calidades similares de los Bienes. Con relación a cualquier descuento en efectivo especificado en esta Orden, el plazo será calculado a partir de la fecha de la entrega completa y final de los Bienes, o a partir de la fecha en que se reciban en forma correcta las facturas finales en el Departamento de Contabilidad de CARE, si fuera en forma posterior, el Proveedor deberá especificar todos los costos aplicables, incluyendo impuestos, derechos, fletes de transporte y costes de exportación y otros cargos, en la factura del Proveedor como ítems separados, y dichos costos formarán parte del precio total cargado.

**CALIDAD.** El Proveedor garantiza que los Bienes: (a) están libres de defectos y fallas en el material, diseño y fabricación por el lapso de un año (1) tiempo que corre a partir de la fecha en que CARE acepta los Bienes/Servicios; (b) no infringen los derechos de terceras partes, y (c) deberán estar libres de toda imposición o gravamen. El Proveedor garantiza que transferirá el pleno título y derecho propietario de los Bienes a favor de CARE y en caso de que no se especifique la calidad en esta Orden, los Bienes entregados deben corresponder a la mejor calidad reconocida en el mercado y deberán estar en conformidad o en su caso, exceder todas las especificaciones proporcionadas por el Proveedor.

**DESPACHO Y EMBALAJE.** Salvo que en esta Orden se indique lo contrario, todos los Bienes serán despachados con flete prepago D.D.U. Destination, y CARE no pagará costes por embalaje, empaque o manipulación. El Proveedor será responsable por toda pérdida o daño a los bienes antes de su recepción en destino por parte de CARE. Se adjuntará la documentación, en la que conste el nombre del consignatario, el contenido del paquete y el Número de Orden, a cada paquete de bienes enviados. Al momento del embarque, se enviará una copia del conocimiento de embarque, la factura, las notificaciones de importación/exportación aduaneras o documentación similar a CARE, a la dirección establecida en esta Orden, así como al lugar de destino, si éste fuese diferente.

**ENTREGA.** El tiempo es esencial y la entrega de los Bienes se llevará a cabo en estricta conformidad con esta Orden. Las demoras en el despacho o retrasos de otra índole, deberán ser notificadas inmediatamente a CARE y la Orden de Pago estará sujeta a penalidades por retrasos en la entrega si estuviera especificado en la Orden. No se aceptan entregas parciales; se debe contactar con CARE con anticipación en caso de efectuarse entregas parciales.

**INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN.** Todos los Bienes estarán sujetos a inspección por parte de CARE y si se aplica, a pruebas, en cualquier momento y lugar, incluido en el lugar de fabricación o manufactura. El Proveedor presentará a los inspectores de CARE copias de todos los dibujos, especificaciones y procesos aplicables a los Bienes, y entregará oportunamente a CARE todos los certificados de inspección resultantes del proceso. Además, todos los Bienes están sujetos a inspección y aceptación finales en el destino especificado en esta Orden, independientemente de todo pago u otra inspección previa. CARE puede rechazar y retener a expensas

del Proveedor y sujeto a la disposición del Proveedor todos los Bienes que no satisfagan lo estipulado en esta Orden u otras especificaciones aplicables, dibujos, gráficos, muestras u otras descripciones.

**TRABAJO DEFECTUOSO.** Si alguno de los bienes tuviesen defectos de material o mano de obra o no satisficieran de alguna otra forma los requisitos de esta Orden, CARE tendrá derecho a: (a) exigir que el Proveedor repare o sustituya a su costo todo bien que no satisfaga los requisitos de la Orden; (b) exigir que el Proveedor reintegre el precio de dichos bienes; o (c) elegir la retención y restitución de dichos Bienes con una reducción adecuada del precio, para compensar a CARE por los costes a ser incurridos por las reparaciones necesarias. Nada, incluyendo la inspección final, eximirá al Proveedor de la responsabilidad de reparar o reemplazar los Bienes/Servicios defectuosos que se deriven de fraude, negligencia o defectos ocultos.

**TERMINOS DE PAGO.** Se exige facturas en duplicado. CARE pagará al Proveedor según lo especificado en la presente Orden, incluyendo acuerdos sobre términos de descuento; si no se especifica un plazo de pago, éste será efectuado dentro de (30) treinta días después de que CARE acepte los Bienes en la locación especificada. Todo ajuste en las facturas del Proveedor debido a mermas, retrasos en las entregas, rechazo u otras faltas al cumplimiento con los requerimientos de esta Orden, a opción de CARE, puede ser hecha por CARE antes del pago, pero de no hacerlo, no invalidará su derecho a ejercerlo posteriormente. CARE puede retener el diez por ciento (10%) del pago de la factura final para asegurar que la totalidad de los Bienes conformen con los términos de esta Orden y que toda la documentación necesaria sea recibida correctamente.

**CAMBIOS.** CARE puede en cualquier momento efectuar cambios o modificaciones en esta Orden sin la previa autorización escrita de CARE. CARE podrá introducir modificaciones al método de despacho o empaque y lugar de entrega mediante comunicación escrita (o, si el Proveedor acepta, mediante comunicación verbal), antes del despacho de los Bienes. Si algún cambio de esa índole por parte de CARE afecta el costo o a la programación de las entregas de esta Orden, se realizará un ajuste equitativo, siempre que el Proveedor interponga una reclamación por escrito al respecto en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de la comunicación de la modificación por parte de CARE.

**NOMBRE DE CARE.** El Proveedor no podrá usar el nombre de CARE ni hacer publicidad de marcas comerciales, o divulgar públicamente información relacionada a la Orden, sin el previo consentimiento escrito de CARE.

**CUMPLIMIENTO CON LA LEY.** El Proveedor deberá cumplir con todas las leyes, regulaciones y órdenes aplicables a su cumplimiento bajo el presente.

**INDEMNIZACIÓN.** El Proveedor indemnizará y eximirá a CARE y a sus filiales e instituciones relacionadas, de toda responsabilidad ante cualquier reclamo, pérdida, daño, gasto, sanción, demanda causal y responsabilidad de cualquier índole y naturaleza que se desprenda de: (a) toda infracción por parte del Proveedor de alguna obligación o garantía, o violación de secretos comerciales, patentes o marcas comerciales u otros derechos de propiedad intelectual, (b) cualquier otro acto u omisión, por negligencia u otra causa, del Proveedor o sus representantes, empleados, subcontratistas o invitados con respecto a esta Orden. En ningún caso CARE será responsable por pérdidas de utilidades o daños consecuentes o incidentales del Proveedor. Toda acción del Proveedor en contra de CARE, sea emergente o en relación con la presente Orden debe ser iniciada dentro del año después de originarse la causa de acción, o será considerada prescrita.

**CESIÓN.** El Proveedor no podrá ceder esta Orden ni ninguna de sus obligaciones bajo el presente, sin el previo consentimiento escrito de CARE.

**LEYES APLICABLES Y DISPUTAS.** Esta Orden, y la aplicación e interpretación de cualquier contrato entre CARE y el Proveedor emergente o en conexión con la misma, serán regulados exclusivamente por las leyes del Estado de Georgia, EE.UU. en el caso de que el Proveedor sea de los EE.UU., o del país elegido por CARE si es un proveedor no norteamericano, independientemente de su elección de las normas legislativas. Primeramente, las partes tratarán de resolver toda controversia o disputa emergente o relacionada con esta Orden, o el rompimiento o presunta violación de los términos de la misma, mediante negociaciones de buena fe entre altos funcionarios no relacionados con la disputa, y en caso de fracaso, mediante arbitraje. Las partes deberán elegir un árbitro de mutuo acuerdo y trabajar de buena fe con el árbitro para resolver la disputa. El lugar de arbitraje será Atlanta, Georgia. Hasta el grado permitido por la ley, la decisión del árbitro será final y obligatoria para las partes, y puede ser presentada ante cualquier tribunal que tenga jurisdicción competente.

**CONTRATO COMPLETO.** La presente Orden y sus adjuntos, conforman el contrato completo entre las partes relacionadas al tema central del presente, y ninguna otra representación, ofrecimientos, promesas o acuerdos

orales o de otra índole, podrán tener fuerza legal o efecto alguno. Esta Orden puede ser complementada, enmendada o modificada solamente mediante acuerdo escrito entre las partes. Si cualquier cláusula de esta Orden resulta inválida, ilegal o inaplicable en cualquier medida, el resto de esta Orden no será afectada y será aplicable en la mayor medida permitida por la ley. Este párrafo y los párrafos 8, 9 13, 16 y 18 tendrán validez aún después de la finalización o terminación de esta Orden.

**CÓDIGO DE CONDUCTA.** El Proveedor y sus empleados deberán mantener y cumplir un código de conducta escrito que prohíba entregar artículos de valor, directa o indirectamente, a cualquier persona o entidad, incluyendo funcionarios del Gobierno o empleados de CARE, a modo de soborno o gratificación; deberá establecer límites apropiados en las transacciones con parientes, negocios o empresas relacionados con el Proveedor o sus empleados; deberá supervisar adecuadamente el desempeño de sus empleados involucrados en la solicitud, adjudicación o administración de contratos, y la aceptación de obsequios. El Proveedor deberá informar a CARE por escrito sobre cualquier violación de sus obligaciones bajo la presente Orden. El Proveedor certifica que no ha proporcionado ni proporcionará intencionalmente, contraviniendo las leyes aplicables, apoyo material o recursos a ninguna persona u organización que defienda, planifique, patrocine o esté comprometido en actos de terrorismo.

**CANCELACIÓN E INCUMPLIMIENTO.** Además de cualquier otro recurso legal disponible, CARE tiene derecho a cancelar esta Orden, parcial o totalmente, mediante notificación por escrito al Proveedor incluyendo y sin limitación, cualquiera de las siguientes circunstancias: (a) el Proveedor no cumple con la entrega de los Bienes según lo especificado; (b) a juicio de buena fe de CARE, el Proveedor incumple con la ejecución, o pone en peligro la ejecución de esta Orden de acuerdo con sus términos, y no repara tal incumplimiento u otro acto en un plazo de diez (10) días después de haber sido notificado por CARE de dicho incumplimiento; (c) el Proveedor se torna insolvente o efectúa una cesión a beneficio de sus acreedores, o está en proceso de quiebra, acuerdo de reorganización, reajuste de deuda o tiene algún proceso institucionalizado en su contra por insolvencia según las leyes de cualquier jurisdicción. Al recibo de dicha notificación, el Proveedor deberá suspender todo trabajo, cancelará todas las subórdenes y finalizará todos los subcontratos con relación a la presente Orden. Contra dicha finalización, se efectuará una liquidación completa y total de todos los reclamos del Proveedor de la siguiente manera a) el Proveedor será pagado por los Bienes de acuerdo a la presente Orden, y por los materiales relacionados con ésta Orden, aprobados por CARE, tales como obras en ejecución, planos, dibujos y especificaciones, y b) todos los Bienes y materiales por los que CARE haya pagado, pasarán a su propiedad.

**NO EXCLUSIÓN.** Yo, quien suscribe la presente, declaro en honor a la verdad que la empresa y los miembros del Directorio Ejecutivo que se nombran, no han sido encontrados, ni han estado en ninguna de las siguientes situaciones: quiebra o liquidación; condenados por delitos relacionados con su conducta profesional; culpables de malos manejos que puedan ser comprobados por cualquier medio que CARE pueda justificar; incumplimiento de sus obligaciones relacionadas con el pago de aportes a la seguridad social o el pago de impuestos de acuerdo con la legislación del país donde están establecidos, o con la legislación del país del beneficiario de la donación (CARE), o con las leyes del país donde debe ejecutarse el contrato; que no han sido encontrados culpables de fraude, corrupción, o que están comprometidos con organizaciones criminales, o con cualquier otra actividad ilegal, que afecten negativamente al donante institucional y/o los intereses financieros de CARE; que han seguido otro proceso de compras o de adjudicación de donaciones financiadas por un donante institucional, que han sido acusados de flagrante rompimiento de contrato debido a incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

#### **ESTIPULACIONES PARA BIENES Y SERVICIOS (INCLUYENDO CONSULTORÍAS) CON FONDOS DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA (USG)**

Si una compra o acuerdo están financiados con fondos de donantes del Gobierno de los EE.UU. (USG), pueden aplicarse ciertos requerimientos de los donantes, los mismos que cubren órdenes de compra y contratos de Servicios/Consultorías.

Requerimientos para donantes del USG: 1) **Proveedor No estadounidense:** Todos los bienes y servicios deben tener origen en el país anfitrión y el proveedor debe ser ciudadano de ese país, a menos que CARE apruebe lo

contrario por escrito.2) **Proveedor Estadounidense:** Todos los bienes y servicios deben tener origen en los Estados Unidos o en el país anfitrión y el proveedor debe ser un ciudadano de los EE.UU. o del país anfitrión, a menos que CARE apruebe lo contrario por escrito. 3) El proveedor deberá proporcionar a CARE un informe a más tardar el 1 de abril del impuesto al valor agregado y de derechos aduaneros (no impuesto sobre las ventas) por valor de \$ 500 o más, cargados por el Gobierno a compras efectuadas bajo la presente Orden, durante el año fiscal anterior (octubre a septiembre), y sobre cualquier reembolso de dichos impuestos o derechos por parte del gobierno. Alternativamente, el Proveedor puede detallar dichos impuestos y/o tasas en las facturas individuales presentadas a CARE. 4) Este acuerdo deberá terminar inmediatamente si el USG finaliza o suspende los fondos para CARE. Todos los bienes o servicios prestados antes de esa fecha, serán pagados al Proveedor sobre una base prorrateada. 5) Durante la vigencia este acuerdo y hasta tres años después de su conclusión, CARE, el USG o sus representantes, contra solicitud, pueden acceder y revisar cualquier información y registros de Proveedor directamente relacionados con el Acuerdo. 6) El Proveedor certifica que ni él ni sus funcionarios, miembros del directorio o personal clave, están prohibidos, suspendidos, bajo demanda de inhabilitación, son inelegibles, o de otra manera, están excluidos de hacer negocios con el USG, o sus agencias o departamentos. 7) Estas disposiciones son vinculantes a subcontratistas y subalternos del Proveedor. 8) A petición de CARE, el Proveedor firmará todos los certificados o documentos y tomará todas las acciones que sean requeridas por el donante. 9) Además de lo anterior, en función del financiamiento del USG, el Proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos contenidos en las siguientes publicaciones de referencia. a) **Proveedor No estadounidense:** Estipulaciones Estándar Obligatorias. Ver: <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303mab.pdf>.

b) **Proveedor Estadounidense:** 22 CFR 226 - Administración de Subvenciones de Asistencia a ONGs de los EE.UU. (USAID).

c) Regulaciones de los EE.UU para Adquisiciones Federales ("FAR") en: <http://acquisition.gov/far/index.html>  
[El Proveedor puede ser obligado a tener un seguro adicional para sus trabajadores que desempeñen funciones fuera de los EE.UU. bajo el presente acuerdo, y aportar a CARE pruebas de dicho seguro. Pueden aplicarse exenciones a la normativa del USG si los trabajadores no son ciudadanos o residentes estadounidenses y reciben una protección adecuada.]

d) Normas de Adquisición de USAID (AIDAR) en: <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/aidar.pdf>

e) Centros para el Control de Enfermedades en: [http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx\\_07/45cfr74\\_07.html](http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx_07/45cfr74_07.html)

[El Proveedor no puede utilizar los fondos proporcionados por el gobierno estadounidense para cabildear en favor, promover o defender la legalización o regulación de la prostitución como una forma legítima de trabajo. El Proveedor debe obtener una declaración por escrito a tal efecto de su (s) subcontratista (s).]

f) Departamento de Población, Migración y Asentamiento en:

[http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx\\_09/22cfr145\\_09.html](http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx_09/22cfr145_09.html)

Nota al Proveedor: Los términos y condiciones de la Orden de Compra y hojas adjuntas, forman parte de este contrato en cuya conformidad el Proveedor coloca su firma abajo:

Aceptado por el Proveedor

Aprobado por CARE:

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_