



DOCUMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Por el Método de Comparación de Precios

**“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE DESADUANAJE,
NACIONALIZACIÓN, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE
DISTRIBUCIÓN DE FOCOS LED DESDE EL PUERTO DE SAN
LORENZO A LOS DIFERENTES ALMACENES
DE SEDENA A NIVEL NACIONAL”**

Emitido el:

4 de noviembre de 2020

Proceso No:

Proceso No.LED-PEEE-030-CP-S

Contratante:

Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)

País:

Honduras, C. A.

Fuente de Financiamiento:

Fondos República de China (Taiwán)

Índice General

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
Sección II. Formulario de la Oferta	10
Sección III. Lista de Servicios y Especificaciones Técnicas	12
Sección IV. Orden de Compra (ODC).....	26

CARTA DE INVITACIÓN A PRESENTAR COTIZACIÓN

Tegucigalpa, MDC
4 de noviembre de 2020.

Oficio UCP-815-XI-2020

Señores
AGENCIA ADUANERAS EN HONDURAS
Su oficina

Estimados señores:

1. La **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)**, en el marco de ejecución de la Carta Convenio y del Documento del Programa (DP) del Programa "Educación en Eficiencia Energética", ha recibido una donación del Gobierno de la República de China (Taiwán) para financiar el costo de dicho Convenio y se propone utilizar parte de los fondos de esta donación para efectuar los pagos elegibles que resulten bajo el contrato objeto de esta adquisición.
2. La **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)**, invita a las empresas interesadas a participar en **EL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIOS No. LED-PEEE-030-CP-S**, que tiene por objeto la **"ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE DESADUANAJE, NACIONALIZACIÓN, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN DE FOCOS LED DESDE EL PUERTO DE SAN LORENZO A LOS DIFERENTES ALMACENES DE SEDENA A NIVEL NACIONAL"**.
3. Esta **Comparación de Precios (CP)** se efectuará conforme a lo establecido en el Documento del Proceso, así como a las mejores prácticas de las normativas internacionales aceptadas por las partes para aplicar en este proceso, de conformidad con lo establecido en la Carta Convenio antes referida.
4. Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las **3:00 pm del día 17 de noviembre de 2020**, a la siguiente dirección: **Oficinas de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) UNIDAD COORDINADORA DE PROGRAMA (UCP-BID-JICA/ENEE) Edificio Corporativo 3er Piso, Residencial El Trapiche, Tegucigalpa, MDC, Honduras C.A.**
5. Anexo encontrará los Documentos del Proceso. Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación y confirmarnos su interés de participar y presentar oferta, tan pronto la hayan recibido, a la siguiente dirección electrónica: ugp@enee.hn, con copia al nohelia1976@yahoo.com. **Para mayor información comunicarse o a los números de teléfono: Teléfono: (+504) 2216-2350 y +504 3231-9653**

Atentamente,

ING. ROLANDO LEAN BU
Comisionado Presidente

Cc: Archivo

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1 Invitación y datos básicos

1.1 La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), en lo sucesivo **“EL CONTRATANTE”**, invita a agencias aduaneras certificadas a presentar ofertas para la adquisición de los servicios especificados en Sección III, Lista de Servicios y Especificaciones Técnicas.

1.2 El nombre e identificación del Proceso es: **“ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE DESADUANAJE, NACIONALIZACIÓN, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN DE FOCOS LED DESDE EL PUERTO DE SAN LORENZO A LOS DIFERENTES ALMACENES DE SEDENA A NIVEL NACIONAL”**. Proceso No. **No.LED-PEEE-030-CP-S-**.

1.3 El objeto de esta adquisición se resume así: La presente Comparación de Precios (CP) tiene por objeto la contratación de una agencia aduanera nacional, debidamente certificada y autorizada, quien deberá realizar los servicios de desaduanaje, nacionalización y logística de los focos LED en dos lotes, primer lote entregará dos millones ochocientos ochenta mil (2,880,000) focos LED de 7W y 9W con fecha de llegada al Puerto de San Lorenzo del 20 de septiembre del 2020. En el segundo lote entregarán un millón quinientos cincuenta y cinco mil novecientos veinte (1,555,920) focos LED de 7W y 9W, con probable fecha de llegada al Puerto de San Lorenzo, el 6 de noviembre del 2020, así como transportar y distribuir los focos por cada etapa, desde Puerto San Lorenzo en el departamento de Valle, hacia los diferentes Almacenes de SEDENA a nivel nacional, para lo cual también se requerirá dentro del servicio tanto cuadrillas como custodio en cabina.

El servicio a presentarse **será por el período de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de firma del contrato.**

1.4 El presente contrato será financiado con fondos provenientes del **Programa "Educación en Eficiencia Energética (PEEE)"**, financiado por la República de China Taiwán, en lo sucesivo denominado como **“EL DONANTE”**.

1.5 En estos Documentos “día” significa **día calendario**

1.6 En estos Documentos la expresión **“Contrato”** se puede referir y ser equivalente a una **“Orden de Compra”**.

2 Cláusula de Integridad

2.1 CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP) de la República de Honduras, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA,**

IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.

2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar:

- a. De parte del Contratista o Consultor:
 - i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.
 - ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.
- b. De parte del Contratante:
 - i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.

- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

3 Preparación y presentación de las Ofertas

- 3.1** Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en el **idioma español**.
- 3.2** Los precios deberán ser cotizados por el Oferente en **Lempiras**. En caso que el cotizante no cumpla con esta disposición, se aplicará la tasa de cambio de compra de la moneda ofertada, que corresponda a la fecha de recepción de la cotización, para convertirla a la moneda solicitada para efectos de la evaluación de ofertas y adjudicación del Contrato/Orden de Compra.
- 3.3** Las Ofertas permanecerán válidas por el período de **noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas**.
- 3.4** Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso deberán ser solicitadas al CONTRATANTE por escrito a la dirección indicada en estas **IAO, a más tardar tres (3) días antes de la fecha límite prevista para la recepción de las ofertas (cotizaciones), hasta las 5:00 p.m.** La ENEE se limitará a dar respuesta a la brevedad posible vía correo electrónico. Para este proceso no se celebrará una reunión de información para posibles aclaraciones.
- 3.5** El Oferente presentará su Oferta, compuesta por los siguientes documentos:
 - 3.5.1** **Formulario de Oferta, utilizando el formulario suministrado en la Sección II; (Formulario de la Oferta), debidamente firmado por el representante legal del oferente.**
 - 3.5.2** **Evidencia documentada acreditando que el oferente cumple con los siguientes requisitos de elegibilidad:**
 - (a) El oferente deberá estar debidamente constituido como un Empresa (Sociedad Mercantil); para acreditar lo anterior, deberá presentar:
 - **Copia de la escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil y en la Cámara de Comercio de su localidad.**
 - **Copia del poder del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil.**
 - **Copia del RTN del oferente y de su representante legal**
 - **Copia de la tarjeta de identidad del representante legal del oferente.**
 - **Copia del Permiso de Operaciones vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su domicilio, o en su defecto el permiso de operación del año 2019, con la solicitud de renovación presentada a la alcaldía para el permiso de operación del año 2020, debidamente justificado.**
 - (b) El oferente y su representante legal deberán no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades que señalan los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos; para acreditar lo anterior, deberá presentar lo siguiente:
 - **Declaración Jurada Única, firmada por el representante legal del oferente, debidamente autenticada por Notario, sobre prohibiciones o inhabilidades y**

demás aspectos señalados en el Formulario Único de Declaración Jurada, anexo a este Documento (de conformidad con el Formulario anexo a este Documento).

- (c) El oferente deberá contar con disponibilidad de crédito libres de otros compromisos contractuales por un monto igual o superior a: **QUINIENTOS MIL DÓLARES AMERICANOS (USD 500,000.00)** o su equivalente en moneda nacional al momento de presentar la oferta, para acreditar lo anterior, deberá presentar:
- **Constancia Bancaria (vigente) que avale la disponibilidad crediticia.**
 - **Autorización firmada por el representante legal del oferente, para que la ENEE pueda verificar la documentación presentada con los emisores.**
- (d) El oferente deberá haber facturado anualmente en los últimos tres (3) años un monto mínimo de **DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS (L.10,000.000.00)** por concepto de ejecución de contratos de servicios de desaduanaje en general, lo cual deberá ser respaldado mediante la presentación de:
- **Estados financieros (balance general y estado de resultados) debidamente certificados por un contador colegiado correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019**
 - **Copia de la Declaración de Impuestos Sobre la Renta (ISR) del último ejercicio fiscal.**
- (e) Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobable, de trabajo en servicios de desaduanaje y distribución de insumos a nivel nacional, así como demostrada experiencia en transporte y entrega de cargas en los diferentes departamentos de Honduras, para acreditar lo anterior, deberá presentar:
- **Constancias de tres (3) o más clientes que acrediten trabajo realizado a satisfacción en actividades de desaduanaje y distribución de insumos que sumen un monto anual igual o mayor a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES AMERICANOS (USD 250,000.00) o su equivalente en moneda nacional.**
- (f) Certificar que cuenta con la autorización de ser auxiliar de la función pública, para acreditar lo anterior, deberá presentar:
- **Copia de la Certificación de la Resolución emitida por la Administración Aduanera de Honduras.**
- (g) Acreditar, mediante la presentación de las Hojas de Vida respectivas, debidamente respaldadas, que cuenta con el personal clave siguiente:
- **Un (1) Supervisor de Operaciones y un (1) Encargado de Operaciones con una experiencia mínima de dos años en revisión de documentos (Factura, Conocimiento de Embarque (BL), Franquicias, clasificación arancelaria, elaboración de documentos físicos y en digital Declaración Única Centroamericana (DUCA), atención al cliente, liquidación en el Sistema SARAH 2.0, conocimiento de los regímenes especiales, conocimiento de impuestos vigentes.**
 - **Dos (2) Coordinadores de Operación para el seguimiento de la distribución de contenedores que deberá coordinar con las navieras, con al menos dos años de experiencia en seguimiento (desde que sale el embarque de origen hasta la entrega en los lugares autorizados).**

- **Tres (3) tramitadores en aduanas con un mínimo de dos (2) años de experiencia en realizar trámites de desaduanaje en Aduana de Henecán, Puerto de San Lorenzo.**
 - **Contar con un operario en cada lugar de destino que avale la recepción del contenedor con el marchamo de seguridad que sale del puerto.**
 - **Contar con un (1) facturador con experiencia de al menos un (1) año en facturación y de preferencia de conformidad al Acuerdo 189/2014 “Reglamento del Régimen de Facturación, otros documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas”.**
 - **Para todo el personal propuesto, el oferente deberá presentar constancia que acredite que cuenta con este personal, misma que deberá detallar nombre, cargo, actividad que realiza y años de experiencia.**
- 3.6** Las Ofertas deberán ser entregadas al CONTRATANTE, a más tardar el **día 17 de noviembre de 2020, a las 3:00 pm** en sobre sellado, debidamente identificado a la dirección del CONTRATANTE, que para todos los fines de este proceso es: **Oficinas de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) UNIDAD COORDINADORA DE PROGRAMA (UCP-BID-JICA/ENEE) Edificio Corporativo 3er Piso, Residencial El Trapiche, Tegucigalpa, MDC, Honduras C.A.**
- 3.7** Los Oferentes siempre podrán enviar sus Ofertas por correo o entregarlas personalmente.
- 3.8** En el presente proceso **se podrán presentar ofertas por correo electrónico**, siempre y cuando se remitan antes de la fecha y hora límite establecida y deberán ser enviadas a la siguiente dirección: ugg@enee.hn, con copia al correo: nohelia1976@yahoo.com. Si se remiten por este medio, las ofertas se presentarán en archivo adjunto al correo electrónico enviado, escaneadas de las originales en **Formato PDF**. El CONTRATANTE no se responsabilizará en caso de que el correo electrónico o cualquiera de los archivos anexos, no se reciban, sea imposible su apertura, resulten dañados o su contenido resulte ilegible para el software destinado a su lectura (Acrobat Reader o cualquier otro), aunque ello se deba a la aplicación de software antivirus, actualizaciones u otros mecanismos de seguridad aplicados por el CONTRATANTE.

4 Adjudicación y formalización de la Orden de Compra

- 4.1** El CONTRATANTE adjudicará el contrato al Oferente cuya Oferta haya sido determinada que cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio más bajo en la totalidad de los servicios ofertados.
- 4.2** Para este proceso, el oferente deberá cotizar un valor aproximado de los gastos reembolsables aplicables, es decir, deberá indicar en su oferta el precio de los costos en que incurrirán para cumplir con todos los servicios de desaduanaje requeridos. Al respecto se aclara, que para efectos de evaluación y comparación de las ofertas el ítem correspondiente a gastos reembolsables (dentro del Formulario de Oferta) no será considerado, es decir, las ofertas se compararán sobre la base del precio total cotizado únicamente por los servicios requeridos, excluyendo el precio cotizado por los gastos reembolsables.
- 4.3** Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de un máximo de tres (03) días para presentarse a la dirección del CONTRATANTE a firmar el contrato u Orden de compra respectiva, conforme al formulario incluido en la Sección IV.

- 4.4** En la presente Comparación de Precios no se otorgará pago de anticipo.
- 4.5** Al momento de firmar el contrato, el oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de contrato por un valor del 15% del valor total del contrato y que tenga una validez de hasta tres (3) meses después de finalizado el mismo.
- 4.6** Asimismo, previo a la firma del contrato, el oferente que resulte adjudicatario de este proceso deberá presentar los documentos siguientes:
- Constancia de solvencia fiscal (vigente) emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR)
 - Constancia de registro en SIAFI.
- 4.7** Si algún bien de los que transporte el Proveedor sufre algún tipo de daño o pérdida en el traslado, el proveedor seleccionado deberá sustituirlo por uno nuevo (con las mismas especificaciones técnicas) en un plazo no mayor de sesenta (60) días después que el CONTRATANTE le haya realizado el reclamo formal por escrito. En el caso de que no se cumpla con lo antes indicado, se hará uso de la garantía de cumplimiento.

5 Forma de Pago

- 5.1** Se cancelará el cien por ciento (100%) de los servicios de desaduanaje, transporte o traslado de los focos LED y servicios de logística y distribución de focos LED, de acuerdo al precio de la orden de compra y mediante pagos parciales, contra la finalización a satisfacción de los servicios entregados por el proveedor en cada una de las etapas descritas en la tabla inferior. En el caso de los gastos reembolsables estos se reconocerán contra factura originales, objeto de la Orden de Compra, la cual deberá ser coherente con la Sección II de este mismo Documento. - Para efectos del pago y después de haberse firmado el Acta de Recepción por ambas partes, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

Etapas del Proceso	Tiempo de Entrega	Documentación de Respaldo	Monto a Cancelar
Etapa I	Cuando se genere la Selectividad de ambos Lotes.	Fotocopia de DUCA, Boletín de pago y Caratula con Selectividad y oficial de aduana asignado.	40%
Etapa II	Cuando se generen los Pases de Salida de Aduana.	Fotocopia de Caratula con el Estado de Autorización Levante y fotocopias de los documentos con los sellos de los oficiales.	30%
Etapa III	Cuando se termine la distribución de los contenedores, finalización del proceso.	Factura final con los documentos de respaldo.	30%

El pago se realizará dentro de los **quince (15) días siguientes**, después de haber recibido a satisfacción la documentación antes descrita.

Sección II. Formulario de la Oferta

[El **Oferente** deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta.]

A: **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)**

Atención: **UCP-BID-JICA/ENEE**

Ofrecemos suministrar los siguientes servicios, de conformidad con la Orden de Compra (**ODC**) por el precio que resulta de la siguiente Lista de Precios:

N° ítem	CONCEPTO	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Servicios de desaduanaje (incluye todos los trámites de desaduanaje, revisión documental, generación de manifiesto de carga, clasificación arancelaria, elaboración y registro de la DUCA, selectividad, despacho de contenedores y cualquier otra actividad que deba realizarse por parte del agente aduanero y naviero y demás servicios a contratar según las ET del proceso.	Global		
2	Servicios de transporte o traslado de los focos LED	Global		
3	Servicios de logística de distribución de los focos LED	Global		
4	Gastos reembolsables ¹ que se pagarán contra factura (sobrestadía de la naviera, bioseguridad, sellos, multas y demás gastos relacionados)	Global		
	IMPUESTOS APLICABLES			
	TOTAL			

El monto total de esta oferta es **[indique el monto en cifras], [indique el monto en palabras] Lempiras.**

Dicho monto incluye el Impuesto sobre ventas y cualesquier otros impuestos, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los servicios y cumplir con el Contrato u Orden de Compra.

Los servicios deberán ser prestados, de conformidad con el cronograma propuesto.

Declaramos que esta oferta tiene una vigencia **de noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Asimismo, certificamos que el Oferente, sus proveedores, así como los servicios que se suministren conforme a esta Oferta cumplen con las reglas de elegibilidad del Banco Interamericano de Desarrollo, las cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco y declaramos conocer.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

¹ El oferente deberá cotizar un valor aproximado a los gastos reembolsables, de acuerdo con su conocimiento y experiencia sobre los costos que deberán cancelarse para cumplir con los servicios de desaduanaje. - Para efectos de evaluación y comparación de las ofertas el ítem correspondiente a gastos reembolsables no será considerado, es decir, las ofertas se compararán sobre la base del precio total cotizado por los servicios.

Formulario Único de Declaración Jurada²

Yo, _____, mayor de edad, (estado civil, Profesión, nacionalidad), con domicilio en _____ y con tarjeta de identidad No. _____, actuando en mi condición de Gerente General y Representante Legal de la _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:**

1. Que ni mi persona ni mis representados 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. Asimismo, no tengo juicios o reclamaciones pendientes con el Estado de Honduras.
2. Que ni mi persona ni mis representados se encuentran comprendidos en ninguna de las actividades detalladas en el Capítulo VI de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
3. Que ni mi persona ni mis representados se encuentran en procesos de investigación por delitos relacionados a actos de corrupción o de crimen organizado en el Estado de Honduras.
4. Que previo a la firma de cualquier contrato con el Estado de Honduras, procederé a presentar los documentos necesarios para el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, municipio de _____ departamento de Francisco Morazán, a los _____ del mes de noviembre de dos mil veinte.

Firma y Sello Representante Legal del Oferente

² Favor presentar la Declaración Jurada autenticada por Notario

Sección III. Lista de Servicios y Especificaciones Técnicas

INTRODUCCION

La EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE), con fondos de donación de la República de China Taiwán para el Programa “Educación en Eficiencia Energética” invita a las empresas interesadas a participar en EL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIOS No. LED-PEEE-OXX-CP-S, que tiene por objeto la “ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE DESADUANAJE, NACIONALIZACIÓN, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN DE FOCOS LED DESDE EL PUERTO DE SAN LORENZO A LOS DIFERENTES ALMACENES DE SEDENA A NIVEL NACIONAL”.

ESTADO DE CONTENEDORES A DESADUANAR Y DISTRIBUIR

Lote I: arribó al Puerto de San Lorenzo, el 20 de septiembre de 2020 a través de la naviera Evergreen, ésta naviera concede 21 días de gracia, por lo que los costos de demora entran como servicios a contratar. El Lote I, comprende 38 contenedores, treinta y siete (37) de 40´y uno (1) de 20´, conteniendo, 2,880,000.00 focos, empacados en 24,000 cajas de 120 focos por caja.

Para mover la carga del puerto a las diferentes bodegas la agencia aduanera tiene la libertad de contratar los servicios de flete terrestre de la naviera o de otra empresa que estime conveniente, con la salvedad que, si contrata una empresa diferente a la naviera, además del flete terrestre debe cubrir otros gastos USD100.00 por renta del contenedor, mas USD500 de garantía por cada contenedor, costos que el consignatario no está dispuesto a cubrir. En el caso que contrate a la naviera solo pagará el flete terrestre el cual entra en servicios a contratar. **En caso de que no se cumplan los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas, no se reconocerá el tiempo por sobreestadía.**

Lote II: la fecha probable de llegada del embarque es el 6 de noviembre de 2020, a través de la naviera CMA CGM, los costos por demora serán cubiertos como servicios a contratar. El Lote II comprende 21 contenedores, veinte (20) de 40´y uno (1) de 20´, conteniendo 1,555,920 focos, empacados en 12,966 cajas de 120 focos por caja.

En el caso del Lote II la naviera no presta el equipo, por lo que la agencia aduanera deberá contratar los servicios de flete terrestre a la naviera y coordinar con la naviera la entrega en destino de los contenedores en los tiempos establecidos en estas especificaciones técnicas. **En caso de que no se cumplan los tiempos establecidos en las especificaciones técnicas, no se reconocerá el tiempo por sobreestadía.**

Examen Previo Lote I en base al Art. 311 y 312 del RECAUCA: En fecha 26 de octubre de 2020, se procedió con las autoridades aduaneras de la Aduana de Henecán, con representantes de la Embajada de la República de China (Taiwán), de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica y de

la Secretaría de Energía, a realizar el examen previo en base al art. 311 y 312 de los contenedores amparados en el BL No. EGV003091331387, detallados a continuación:

CONTENEDOR	MARCHAMO DE ORIGEN	MARCHAMO FENADUANAH
EGHU349047	EMCHWK8300	36125
EGSU1020163	EMCHWK4850	36128
HMCU1102769	EMCHWK6430	36123
TCLU4369530	EMCHWK4230	36122

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

1.- Trámites de Desaduanaje.

El inicio de los trámites de desaduanaje será a partir de la firma del contrato, en esa misma fecha el consignatario se compromete a entregar los originales de los documentos necesarios:

- a. Factura Comercial,
- b. Documento de Transporte/ Bill of Lading (B/L)
- c. Listas de Empaque.
- d. Resolución de Exoneración de pago de Impuestos Sobre la Importación, Distribución de los Focos.
- e. Acta de Examen Previo realizada a 4 contenedores del Lote I.

Una vez recibidos los documentos la Agencia Aduanera deberá revisar con la Agencia Naviera, si el documento de transporte requiere de pagos locales (impresión, movimiento en Puerto, entrega, etc.) para liberarlo ya sea al Agente Aduanero o al Consignatario, para esto tiene un (1) día después de firmado el contrato.

2.- Revisión Documental. (Agente Aduanero)

- f. Factura original, revisar que detalle toda la información establecida en la Ley de Aduanas para este documento (Nombre, RTN, dirección exacta, teléfonos, correo electrónico del proveedor; número de factura; nombre, RTN, dirección exacta, teléfonos, correo electrónico del consignatario; Nombre, marca, modelo, país de origen, características específicas, función, cantidad de unidades, cantidad de paquetes, estado del producto (nuevo, usado, etc.) del producto; Incoterms y su año; precio unitario del producto de acuerdo a la venta; de acuerdo al Incoterms debe expresar los valores en dólares o detallar claramente el tipo de moneda; la factura debe estar en idioma español o realizar la traducción de la misma; especificar que es una donación y cualquier otra información que el Agente Aduanero considere de importancia para no ocasionar una Sanción Administrativa.
- g. Documento de Transporte / Bill of Lading, revisar el nombre del proveedor, nombre del consignatario, país de origen de la carga, aduana de despacho, aduana de ingreso, Incoterms, números de contenedores, peso en kilos o libras, cantidad de unidades o paquetes que contiene cada contenedor los cuales deben cuadrar con las facturas, revisión de marchamo o sellos de seguridad contra los declarados en el manifiesto de carga y cualquier otra información que el Agente Aduanero considere de importancia para no ocasionar una Sanción Administrativa.

- h. Listas de Empaque, revisar el detalle de distribución (cuantas unidades empacadas en una caja, y cuantas cajas en cada contenedor) del producto, el cual debe coincidir con la información de la factura y BL; y cualquier otra información que el Agente Aduanero considere de importancia para no ocasionar una Sanción Administrativa.
- i. Resolución de Exoneración de pago de Impuestos Sobre la Importación: Debe contener toda la información del producto y debe coincidir con la información de la factura y BL, estar registrada ante la Aduana correspondiente para que pueda ser registrada a la Declaración, y cualquier otra información que el Agente Aduanero considere de importancia para no ocasionar una Sanción Administrativa.
- j. Una vez firmado el contrato la agencia aduanera tiene un (1) día para la revisión documental y proceder a solicitar consultas o cambios.

En el caso, de que la información no esté completa para registrar la declaración única aduanera centroamericana, deberá notificar al consignatario para que este autorice cual será el proceso a seguir.

3. Generación de Manifiesto de Carga. (Agente Naviero y Agente Aduanero).

- a. Este proceso corresponde a la Agencia Naviera, quien elabora el manifiesto con la copia de toda la documentación descrita en el paso anterior.
- b. Cuando el caso lo requiere el Agente Aduanero debe emitir y remitir la información necesaria para la elaboración del manifiesto cuando este se le solicite por parte de la Agencia Naviera.
- c. Una vez generado el manifiesto el Agente Aduanero tiene tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que la Agencia Naviera genere el manifiesto en el Sistema SARA 2.0 para la revisión y corrección de este sin generar ninguna sanción administrativa (multa).
- d. Desde la fecha de generación del manifiesto en el Sistema SARA 2.0 por parte del Agente Naviero, la Agencia Aduanera tiene un tiempo de 20 días hábiles para liquidar la declaración. Transcurrido el plazo de 20 días hábiles el sistema bloquea el Manifiesto.
- e. El Agente Aduanero una vez que revisa el manifiesto y toda la información esta correcta conforme a la documentación física, procede con el registro de la carga en el Sistema SARA 2.0, quedando con este proceso liquidado el manifiesto de carga.
- f. El Agente Aduanero deberá solicitar el cambio de consignatario en el Manifiesto, ya que los documentos y el registro de este se realizó a nombre de las oficinas de la Gerencia General de la ENEE, y la Resolución de Exoneración está a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía; la nacionalización de la carga se realizará a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía.

Tiempo: En este caso el Agente Aduanero ya no tendrá tiempo de revisión de manifiestos para corrección ya que la carga se encuentra en el país y los manifiestos generados, pero si está en la obligación de informar al Consignatario de cualquier eventualidad que pueda generar una Sanción Administrativa.

Nota: El Manifiesto del Lote I ya fue revisado y no contiene errores. Se están considerando los valores por desbloqueo del manifiesto para ambos Lotes.

4.- Clasificación Arancelaria. (Agente Aduanero)

El Agente Aduanero por medio de su personal cualificado para realizar la clasificación arancelaria del producto, solicitara la información que estime pertinente para colocar la respectiva subpartida arancelaria correspondiente. Quedando entendido que el Consignatario no se hace responsable por Sanciones Administrativas por errores en la clasificación arancelaria.

Tiempo: El Agente Aduanero para realizar este paso tiene un tiempo máximo de un (1) día, contados a partir de la firma del contrato para el préstamo de servicios y entrega de la documentación, ya que se trata únicamente de un solo producto.

5.- Elaboración y Registro de la Declaración Única Centro Americana (DUCA). (Agente Aduanero).

- a. El Agente Aduanero debe proceder con la elaboración de la Declaración Única Centro Americana (DUCA) y su impresión, así como realizar su respectivo registro en el Sistema SARAH2.0.
- b. Una vez registrada la DUCA, el Agente Aduanero debe proceder con el pago de boletín generado con el valor de Servicios de Transmisión de Datos (STD).
- c. Cancelado el boletín de pago, el Agente Aduanero procede a cargar la documentación al Sistema SARAH2.0. (Factura, BL, Lista de Empaque, Resolución de Exoneración de Impuestos Sobre la Importación).

Tiempo: una vez realizada la revisión documental y la clasificación arancelaria el Agente Aduanero tiene un (1) día para elaborar y digitar la DUCA, generar y cancelar el boletín de pago.

6.- Selectividad. (Agente Aduanero)

- a. Verde: No es procedente ninguna revisión ni documental ni del producto, por lo que le llaman un despacho inmediato. El tiempo para el trámite y salida de Aduana es de un (1) día.
- b. Amarillo: Procede la revisión documental de la carga. El tramitador asignado por parte del Agente Aduanero debe coordinar la programación de la revisión con el Oficial de Aduana Asignado, esta programación toma un (1) día. Una vez programada la fecha de revisión el Agente Aduanero tiene un (1) día para conseguir el pase de salida o autorización levante de la carga. (El tiempo estimado desde que se solicita la revisión al tiempo que programan la revisión es de un (1) día por lo que este proceso tomará dos (2) días).
- c. Rojo: Procede la revisión documental y física de la carga. El tramitador asignado por parte del Agente Aduanero debe coordinar la programación de la revisión con el Oficial de Aduana Asignado, esta programación toma un (1) día, al mismo tiempo debe coordinar con el oficial de aduana, cuantos y que tipo de revisión (descarga completa del producto, apertura con camino en el centro o los lados del producto, descarga de la mitad el producto, etc.) va a realizar con la finalidad de mover los contenedores al área de revisión. Una vez programada la fecha de revisión el Agente Aduanero tiene un máximo de tres (3) días para obtener el pase de salida o autorización levante de la carga. En este caso se debe proceder con el pago de cuadrillas que laboran en la Aduana. El Agente Aduanero debe de tomar las respectivas fotografías que respalden el tipo de revisión de los contenedores, fotos que deberán contener lo siguiente: número de contenedor, marchamo de origen, corte de marchamo por parte del oficial, tipo de descarga del contenedor, carga del contenedor, cierre del contenedor y marchamo final con el que llegara a

bodega de destino el contenedor). Se debe proveer cuadrillas por contenedor en el puerto, en el caso tener selectividad en rojo.

7.- Despacho de los Contenedores. (Agente Aduanero)

- a. El tiempo para el despacho de los contenedores se tomará en consideración con las siguientes situaciones:
 - Que el almacenaje de la Aduana Henecán este cancelado.
 - Que el pago de demora al Agente Naviero este cancelado hasta el día que se calcule que estarán los contenedores retornados vacíos.
 - Que el pago de los cabezales para su movimiento a destino final (flete interno) se encuentren cancelados hasta el día que se considere el retorno de los contenedores vacíos.
 - Que Aduana Henecán tengan disponible la máquina para realizar el movimiento de los contenedores al cabezal.
 - Que el pago por la máquina para realizar el movimiento de los contenedores al cabezal, este realizado.
 - Queda sujeta a la disponibilidad de cabezales y motorista de parte de la naviera y el transportista. (programar el movimiento interno con la naviera).
 - Todos los cargos anteriormente mencionados se cancelan previo a que los contenedores salgan de Aduana.

- b. El Agente Aduanero debe despachar como mínimo quince (15) contenedores diarios de Aduana Henecán a su destino final, hasta completar los 59 contenedores de los lotes I y II.

Tiempo: El despacho de los contenedores debe realizarse de forma simultánea en un tiempo máximo de cuatro (4) días, contados a partir de la fecha en que se generó el pase de salida o autorización levante. No se reconocerán los costos por sobreestadía que se generen por incumplimiento de tiempos que no estén debidamente justificados.

Nota: Se consideran los valores de almacenajes en aduana.

8. Distribución de Contenedores. (Agente Naviero y Agente Aduanero).

- a. La distribución de los contenedores se realizará según el cuadro de rutas detallado en este documento.
- b. La distribución de los contenedores debe cumplir con los tiempos de entrega y retorno establecido en el cuadro detallado en este documento, con la finalidad de no pagar días por el motorista y sobreestadías las cuales no correrán a cargo del consignatario.
- c. La Agencia Aduanera debe enviar fotografías de la apertura de los contenedores, fotografías que deben contener lo siguiente: número de contenedor, marchamo de origen o en su defecto el marchamo de cierre en Aduana, corte de marchamo en bodegas, descarga del contenedor.

Si la agencia aduanera utiliza el equipo (cabezal y chasis) de la naviera:

- a. Se paga a la naviera el flete a cada destino.
- b. La agencia aduanera deberá cumplir con los tiempos de descarga establecidas por las navieras.

Por lo antes expuesto, la agencia aduanera deberá contratar montacargas y cuadrillas en las bodegas de destino para la descarga en el tiempo establecido y evitar cargos adicionales por motorista y sobreestadía, esto estaría cubierto en servicios por contratar. En este caso, los recargos de sobreestadía por descarga si no se cumple con los tiempos establecidos por la naviera no serían cubiertos por el consignatario.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PROPUESTO

Días según proceso	Actividad a Realizar	Observaciones	Lugar de Distribución	Total de Contenedores	Tiempo Programado de Distribución por lugar, según el documento Plan Estratégico	Día de Retorno
Día 1	Firma del Contrato por Servicios (en el mismo acto se realizará la entrega de los documentos factura, BL, Listas de Empaques y Resolución de Exoneración, Acta de Examen previo realizado a 4 contenedores Lote I).	Entrega de documentos de Ambos Lotes.				
Día 2	Revisión y consultas sobre documentos entregados; clasificación arancelaria, revisión y cambio de consignatario en los manifiestos.	El trámite de los dos Lotes se llevará simultáneamente.				
Día 3	Elaboración de DUCA y registro en sistema, pago de boletín, selectividad y entrega de documentos al tramitador para inicio de proceso en Aduana.	El trámite de los dos Lotes se llevará simultáneamente.				
Día 4	Ingreso de documentos con el oficial de Aduana para programación de revisión de documentos y carga.					
Día 5, 6 y 7	Tramite en Aduana, coordinación de cuadrillas revisión de documentos, revisión de contenedores, pase de salida, realizar los movimientos para facturación de almacenaje y coordinar salida de los primeros 15 contenedores. Se debe coordinar el movimiento de los contenedores.	Tiempo considerado con selectividad Rojo.				
Día 8	Movimiento de los primeros 15 contenedores, Lote I.	Se considera que no todos los contenedores retornan al mismo tiempo, unos tomaran menos tiempo y otros más.	Francisco Morazán, Tegucigalpa	11	3 días	3 contenedores, día 8 4

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PROPUESTO

Días según proceso	Actividad a Realizar	Observaciones	Lugar de Distribución	Total de Contenedores	Tiempo Programado de Distribución por lugar, según el documento Plan Estratégico	Día de Retorno
						contenedores, día 9
						4 contenedores, día 10
			Valle, San Lorenzo	2	1 día	2 contenedores, día 8
			Atlántida, La Ceiba	2	3 días	1 contenedor, día 9
						1 contenedor, día 10
Día 9	Movimiento del segundo grupo de contenedores, Lote I.	15	Cortés, San Pedro Sula	13	4 días	1 contenedores, día 9
						5 contenedores, día 10
						5 contenedores, día 11
						2 contenedores, día 12
			Cortés, Puerto Cortés.	2	4 días	1 contenedor, día 11
						1 contenedor,

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PROPUESTO

Días según proceso	Actividad a Realizar	Observaciones	Lugar de Distribución	Total de Contenedores	Tiempo Programado de Distribución por lugar, según el documento Plan Estratégico	Día de Retorno
						día 12
Día 10	Movimiento del tercer grupo de 8 contenedores, Lote I.	Se considera que no todos los contenedores retornan al mismo tiempo, unos tomaran menos tiempo y otros más.	Cortés, San Cruz de Yojoa.	3	4 días	1 contenedor, día 11
						1 contenedor, día 12
	Movimiento del primer grupo de 7 contenedores, Lote II.		Colón, Trujillo	1	4 días	1 contenedor, día 13
						1 contenedor, día 13
	Copán, Santa Rosa de Copán.		2	4 días	1 contenedor, día 11	
					1 contenedor, día 14	
	Copán, Cucuyagua		2	4 días	1 contenedor, día 11	
					1 contenedor, día 14	
	Comayagua, Siguatepeque		3	3 días	1 contenedor, día 10	
					1 contenedor, día 11	
1 contenedor, día 12						
Comayagua, Comayagua	4	3 días	1 contenedor, día 10			
			2 contenedores,			

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PROPUESTO

Días según proceso	Actividad a Realizar	Observaciones	Lugar de Distribución	Total de Contenedores	Tiempo Programado de Distribución por lugar, según el documento Plan Estratégico	Día de Retorno
						día 11
						1 contenedor, día 12
Día 11	Movimiento del segundo grupo de 14 contenedores, Lote II.	Se considera que no todos los contenedores retornan al mismo tiempo, unos tomaran menos tiempo y otros más.	Choluteca, Choluteca	4	1 día	4 contenedores, día 11
			El Paraíso, Danlí	3	2 días	1 contenedor, día 11
			Olancho, Juticalpa	2	2 días	2 contenedores el día 12
			La Paz, Marcala	2	3 días	1 contenedor, día 12
			Lempira, Gracias	1	3 días	1 contenedor, día 13
			Santa Bárbara, Quimistán	2	4 días	1 contenedor, día 13
Día 14	Deben estar terminadas la distribución en todos los departamentos y los contenedores entregados vacíos a los predios de la naviera.					
Día 15 y	El Agente Aduanero debe recolectar toda la					

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PROPUESTO

Días según proceso	Actividad a Realizar	Observaciones	Lugar de Distribución	Total de Contenedores	Tiempo Programado de Distribución por lugar, según el documento Plan Estratégico	Día de Retorno
16	documentación que respalde la factura y proceder a la elaboración de la misma.					
Día 17	Debe entregarse la Factura por parte del Agente Aduanero al Consignatario, con todos los documentos que la respalden.					

Recepción de contenedores en lugar de destino convenido:

Plan de Entregas

Se hizo una distribución de tal manera que contenedores completos se entregarán en las bodegas y se hará conforme a los cuadros que se presentan a continuación:

Lote I

Lote I						
No.	Departamento	Municipio	Total de Cajas a Distribuir	Cantidad de Contenedores	Tiempo máximo para entrega en bodegas (días calendario) Contados a partir de la Salida de los Contenedores de Aduana	Dirección de Bodegas
1	Francisco Morazán	Tegucigalpa	7084	11 de 40´	3	COES
2	Valle	San Lorenzo	1288	2de 40´	1	101 Brigada de Infantería (11BI)
3	Cortés	San Pedro Sula	8000	13 (12 cont. De 40´ y 1 de 20´ con 272 cajas)	4	105 Brigada de Infantería
		Puerto Cortés	1188	2 (1 de 40´ con 644 cajas y 1 de 40´ con 544 cajas)	4	Base Naval de Cortés
		Santa Cruz de Yojoa	1932	3 de 40´	4	105 Brigada de Infantería (14BI)
4	Atlántida	La Ceiba	644	1 de 40´	4	Base Naval (1er BIM)
		La Ceiba	644	1 de 40´	4	105 Brigada de Infantería (4to.BI)
5	Colón	Trujillo	644	1 de 40´	4	115 Brigada de Infantería (15 BFFEE)
6	Copán	Santa Rosa de Copán	1288	2 de 40´	4	120 Brigada de Infantería
		Cucuyagua	1288	2 de 40´	4	120 Brigada de Infantería (7mo. BI)
Total Cajas Lote I			24000			

Lote II

Lote II						
No.	Departamento	Municipio	Total de Cajas a Distribuir	Cantidad de Contenedores	Tiempo máximo para entrega en bodegas (días calendario) Contados a partir de la Salida de los Contenedores de Aduana	Dirección de Bodegas
1	Choluteca	Choluteca	2576	4 de 40´	1	101 Brigada de Infantería (RECABLIN)
2	El Paraíso	Danlí	1932	3 de 40´	2	110 Brigada de Infantería
3	Olancho	Juticalpa	1288	2 de 40´	2	115 Brigada de Infantería (16BI)
4	Comayagua	Siguetepeque	1374	2 de 40´ y 1 de 20´ con 86 cajas	3	Primer Batallón de Ingenieros
		Comayagua	2576	4 de 40´	3	Base Aérea Soto Cano
5	La Paz	Marcala	1288	2 de 40´	3	10mo. Batallón de Infantería
6	Lempira	Gracias	644	1 de 40´	3	120 Brigada de Infantería (17mo. BI)
7	Santa Bárbara	Quimistán	1288	2 de 40´	4	105 Brigada de Infantería (2do. BAC)
Total cajas Lote II			12966			

Detalle de servicios a contratar:

- Gastos Navieros
- Gastos Demora
- Gastos Portuarios
- Gastos de Almacenaje ENP
- Gastos de SEPA por Fumigación y Plaga
- Gastos por equipo de bioseguridad
- Gastos por asegurar los 59 Contenedores
- Gastos por Cuadrilla en aduana en caso de que la selectividad resulte rojo (30 contenedores)
- Gastos por Desbloqueo de Manifiesto
- Custodia de Seguridad y Resguardo
- Flete Local Puerto San Lorenzo a Bodegas SEDENA
- Servicios Aduaneros (Revisión y Gastos de Aduana, Boletín STD, Personal, Programación y re coordinación para salidas e ingresos).
- Gestiones Logísticas de Descarga, estiba y acarreo en las bodegas de SEDENA de los 59 contenedores

Sección IV. Orden de Compra (ODC)

Se usará formato de la ENEE



Orden de Compra (ODC)

REPÚBLICA DE HONDURAS

Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)

ORDEN DE COMPRA DE SERVICIOS No. _____/2020

DATOS ORGANISMO / ENTIDAD		DATOS DEL PROVEEDOR			
		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			
UNIDAD EJECUTORA:	Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)	RTN:			
DIRECCIÓN:	Edificio Corporativo ENEE, 3er piso, Colonia El Trapiche, Tegucigalpa, Honduras Tel: (504) 2216-2350, correo electrónico: ugp@enee.hn	DIRECCIÓN:			
CENTRO DE GASTO:					
LUGAR DE EMISIÓN:	Tegucigalpa, Honduras	FECHA DE EMISIÓN:			
FORMA DE PAGO:	100% del precio de la Orden de Compra contra entrega de los bienes a satisfacción del contratante.	PLAZO PAGO:		Ver Anexo No. 1 a la Orden de Compra	
EXPEDIENTE N°:	xxx	LUGAR DE ENTREGA:		Conforme a Plan de Entregas establecido en las Especificaciones Técnicas del Documento de Comparación de Precios.	
PLAZO DE ENTREGA:	Mínimo 30 días calendario a partir de la aceptación de la Orden de Compra.				
GARANTÍAS					
TIPO DE GARANTÍA DE ANTICIPO:		BANCARIA	SEGURO	CHEQUE	
VIGENCIA DE LA GARANTÍA:					
MONTO DE LA GARANTÍA:					
GARANTÍA Y/O CALIDAD DE BUEN		SI	NO	x	PLAZO
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio por Unidad USD \$	Total USD \$
1	SERVICIOS DE DESADUANAJE, NACIONALIZACIÓN, TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN DE FOCOS LED DONADOS POR CHINA TAIWÁN, DESDE EL PUERTO DE SAN LORENZO A LOS DIFERENTES ALMACENES DE SEDENA A NIVEL NACIONAL	GLOBAL	Unidad		
SUB TOTAL					\$ -
Impuesto Sobre Ventas					\$ -
GRAN TOTAL					\$ -

Condiciones especiales:

- La factura original deberá remitirse a nombre de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), Programa de Educación Eficiencia Energética (PEEE)
- La contratación es bajo la modalidad de "COMPARACIÓN DE PRECIOS". Según modificación a Carta Convenio China Taiwán para PEEE
- Compra sujeta a condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas establecidas en el Documento CP del proceso y Oferta presentada por el proveedor
- De conformidad a lo establecido en el Artículo 75 de las Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2020, publicado mediante Decreto No.171-2019, de fecha 31 de diciembre del 2019, en el Diario Oficial La Gaceta, el valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 0.36% por c/día de retraso.
- El pago se efectuará en moneda nacional mediante transferencia bancaria, por lo que el Proveedor deberá suministrar su Registro en SIAFI.

Elaborado Por:

Revisado Por:

Especialista de Adquisiciones
UCP-BID-JICA/ENEE

Rosa Crozier Flores
Especialista Financiera
UCP-BID-JICA/ENEE

Visto Bueno:

Autorizado Por:

Rosa Anatrella
Coordinadora del Programa
UCP-BID-JICA/ENEE

Rolando Lean Bú
Comisionado Presidente

ANEXO DE ORDEN DE COMPRA

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN (CC)

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la orden de inicio
- b. Llevar el control y seguimiento del servicio.
- c. Emitir las actas de recepción parciales y final
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por un término de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** contados desde el _____ de _____ de 2020.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por mutuo acuerdo. Si el Proveedor no presta a satisfacción el servicio dentro del período establecido en el Contrato. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios de desaduanaje, nacionalización, transporte y distribución de los focos LED, se brindarán en los sitios designados (Plan de Entregas) en las especificaciones técnicas establecidas en la Especificaciones Técnicas del Documento de Comparación de Precios (CP).

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El período estimado para la ejecución de los servicios de consultoría es de **treinta (30) días calendario**. En las Especificaciones Técnicas del Documento de Comparación de Precios (CP) se detalla el cronograma propuesta de entregables de los servicios.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para la recepción de todos los servicios objeto de esta contratación, LA ENEE deberá coordinarse con el representante de la empresa, a fin de verificar la correcta prestación de los servicios, a efecto de formalizar el acta de recepción de los mismos.

CC-07 GARANTÍAS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación: *a más tardar diez (10) días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.*
- Valor: **La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.**
- Vigencia: **La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos**

tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

CC-08 FORMA DE PAGO

La Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) pagará conforme a la forma de pago establecida en el Documento de Comparación de Precios (CP). 5.1 Se cancelará el cien por ciento (100%) de los servicios de desaduanaje, transporte o traslado de los focos LED y servicios de logística y distribución de focos LED, de acuerdo al precio de la orden de compra y contra la finalización a satisfacción de todos los servicios entregados por el proveedor en cada una de las etapas descritas en la tabla inferior. En el caso de los gastos reembolsables estos se reconocerán contra factura originales objeto de la Orden de Compra, la cual debe de ser coherente con la Sección II de este mismo Documento. - Para efectos del pago y después de haberse firmado el Acta de Recepción por ambas partes, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

Etapas del Proceso	Tiempo de Entrega	Documentación de Respaldo	Monto a Cancelar
Etapa I	Cuando se genere la Selectividad de ambos Lotes.	Fotocopia de DUCA, Boletín de pago y Caratula con Selectividad y oficial de aduana asignado.	40%
Etapa II	Cuando se generen los Pases de Salida de Aduana.	Fotocopia de Caratula con el Estado de Autorización Levante y fotocopias de los documentos con los sellos de los oficiales.	30%
Etapa III	Cuando se termine la distribución de los contenedores, finalización del proceso.	Factura final con los documentos de respaldo.	30%

El pago se realizará dentro de los **quince (15) días siguientes**, después de haber recibido a satisfacción la documentación antes descrita.

Las facturas aprobadas deberán estar comprendidas bajo el régimen de facturación del Servicio de Administración de Rentas de la República de Honduras (SAR), con numeración CAI. También deberán acompañar el recibo de pago correspondiente y copia de la solvencia fiscal vigente a la fecha de la solicitud de pago.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, es decir, el 0.36% por cada día de retraso.

CC-10 RESPONSABILIDADES Y DAÑOS

El Contratista será responsable de toda reclamación civil proveniente por daños y perjuicios a su propio personal o a terceras personas. - Asimismo El Contratista exonera a El Contratante de toda reclamación, demanda, actuaciones judiciales por consecuencia de aplicación de las leyes laborales de previsión o seguridad social respecto a personal que este a su servicio.