

**OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y  
ADQUISICIONES DEL ESTADO**

**ONCAE**

**MANUAL DE CONTRATACIONES DIRECTAS EN EL  
MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA  
APLICANDO LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN  
DEL ESTADO**

**NOVIEMBRE 2020**

# CONTENIDO

INDICE DE ANEXOS.....	3
1. CONTRATACION DIRECTA.....	4
1.1. Prohibiciones en el procedimiento de Contratación Directa .....	4
1.2. Excepciones en el procedimiento de Contratación Directa.....	5
1.3. Funcionarios con Competencia para Adjudicar .....	5
1.4. Contratación Directa por Estado de Emergencia.....	6
1.5. Marco legal para la gestión de las Contrataciones Directas.....	7
2. PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA.....	8
2.1. Pasos para la planificación de las contrataciones directas:.....	8
3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DIRECTA.....	10
3.1. Contratación Directa de Obras .....	10
3.2. Contratación Directa de Bienes y Servicios .....	14
3.3. Contratación Directa de Consultorías.....	18
4. FORMALIZACION DE CONTRATOS.....	22
5. GARANTIAS.....	25
6. ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS.....	26
6.1 Pasos para la Administración de Contratos de Obra:.....	26
6.2 Pasos para la Administración de Contratos de Bienes y Servicios:.....	30
6.3 Pasos para la Administración de Contratos de Consultoría: .....	32
GLOSARIO DE ABREVIATURAS .....	35

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

### **Nº Descripción**

- 1.** Descripción de funcionarios a quienes abarca la definición de funcionario o empleado público.
- 2.** Tabla de Montos Aprobados en el Presupuesto General de la República.
- 3.** Tasas aprobadas por el Banco Central de Honduras para el pago de intereses moratorios.
- 4.** Calificaciones del Indicador de Eficacia, Nivel y Observaciones
- 5.** Enlaces de Publicación en Honducompras de Ajuste de Precios para Contratos de Obra y Consultoría.
- 6.** Formato de declaración jurada.
- 7.** Formato de solicitud de suministros
- 8.** Formato de orden de compra
- 9.** Formato de Orden de Pago
- 10.** Formato de Cotización

# 1. CONTRATACIÓN DIRECTA

La Contratación Directa es un procedimiento de contratación o adquisición que excluye los requerimientos formales de la licitación o el concurso, guardando el compromiso de procurar el mejor interés público. **(LCE art. 4, LCE art. 5, RLCE art. 7)**

Este tipo de procedimiento permite satisfacer necesidades en un espacio de tiempo menor a los demás procesos contemplados por la Ley de Contratación del Estado. **(RLCE art. 7)**

Con excepción de las Adquisiciones y Contrataciones Directas efectuadas con base en Estado de Emergencia, todos los Procesos Directos deberán estar sustentados en una adecuada planificación y programación de las actividades; procurando que las necesidades a satisfacer se realicen de forma oportuna, con transparencia, igualdad y en las mejores condiciones de costos y calidad. **(LCE art. 5)**

En este sentido el procedimiento deberá buscar ante todo la contratación o adquisición de la oferta más conveniente para el interés general; dando prioridad al contenido de la oferta en lugar de la forma, es decir no se dará mayor importancia a errores u omisiones que no alteren el contenido de la oferta en lo que se refiere a especificaciones técnicas, servicio y costos. **(LCE art. 4, LCE art. 5)**

La Administración tiene la obligación de proporcionar a todos los oferentes la información necesaria y oportuna para la presentación de sus ofertas. **(LCE art. 5, LCE art. 6)**

## 1.1. Prohibiciones en el procedimiento de Contratación Directa

- No se podrá brindar información que se supone reservada. **(LCE art. 6)**
- No se podrá brindar información que pueda poner a un oferente en situación de ventaja sobre otro. **(LCE art. 6)**
- No se podrá brindar datos que en el Pliego de Condiciones se establezca como exclusivos de la Administración, entre ellos se puede mencionar los estados financieros, cartera de clientes, procesos de producción, programas de cómputo, etc. **(LCE art. 6)**
- Durante el período comprendido entre la apertura de las ofertas y la notificación de la adjudicación, no se podrá brindar información alguna con respecto a la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato. **(LCE art. 6)**
- No es posible realizar contrataciones y/o adquisiciones por partes, con la intención de fraccionar el gasto y de esta forma eludir los procesos de licitación privada o pública según sea el caso. **(LCE art. 25)**
- Incluir en los términos de referencia requisitos que resulten en la exclusión de posibles oferentes; así como alguna condición que intenten limitar la participación en circunstancias de igualdad para los oferentes. **(LCE art. 40)**
- No se debe incluir marcas comerciales, patentes, números de catálogo, en los planos, diseños y especificaciones técnicas de la obra. **(RCLE Art. 103)**
- No podrán participar en las contrataciones de obras, la empresa que preparó el diseño

de dicha obra. **(LCE art. 152)**

- Se prohíbe la compra de maquinaria o equipo usado, así como las compras a abastecedores únicos, **(LCE art. 84)**

## **1.2. Excepciones en el procedimiento de Contratación Directa**

- Se permite realizar contrataciones y/o adquisiciones por partes siempre y cuando estas formen parte de un proyecto que ha sido desde su inicio diseñado de esa forma. **(LCE art. 25)**
- Sí es conveniente para la Administración podrán contratarse por separado las obras que admitan dos o más etapas o secciones, siempre que fuesen susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente y que puedan ser definidas sin menoscabo de las normas de calidad. **(LCE art. 70)**
- Sí por razones técnicas o científicas propias de la obra o proyecto se justificaré la inclusión de una marca comercial, patente o número de catálogo; y será permitido únicamente para señalar sus características generales o para aclarar una especificación concreta que de otra manera no podría describirse, sin embargo deberá agregarse la frase: **“O SU EQUIVALENTE”**. **(RCLE Art. 103)**
- Las Municipalidades de manera individual o colectiva, están autorizados para adquirir maquinaria y equipo con un uso no mayor a ocho (8) años. Los cuales deben ser marcas representadas en Honduras, y la adquisición deberá realizarse mediante Subasta o Licitación Pública. **(LCE Art. 155)**

## **1.3. Funcionarios con Competencia para Adjudicar**

### **1.3.1 En la Administración Central:**

- Secretarios de Estado
- Titulares de órganos desconcentrados de acuerdo con las normas de creación o hasta el límite que le fuere delegado por acto administrativo dictado por el órgano al cual están adscritos. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales.
- Los Gerentes Administrativos de las Secretarías de Estado y hasta los límites que le sean delegados por el Secretario de Estado correspondiente.

### **1.3.2 En la Administración Descentralizada:**

- Presidentes de las Instituciones descentralizadas
- Directores de las Instituciones descentralizadas
- Secretarios Ejecutivos de las Instituciones descentralizadas

- Gerentes de las Instituciones descentralizadas
- Titulares de órganos con competencia regional previstos en sus estructuras administrativas, hasta el límite determinado por los órganos de dirección superior.
- El Alcalde Municipal.
- Consejo Directivo, cuando las normas presupuestarias así lo establezcan.
- Corporación Municipal, cuando el plan de arbitrios así lo establezcan.

## 1.4 Contratación Directa por Estado de Emergencia

Se entiende por Estado de Emergencia situaciones especiales que requieren atención inmediata y urgente (**RLCE Art. 7**).

### 1.4.1 Situaciones catalogadas como emergencia:

La LCE señala cuales situaciones o eventos pueden ser definidos como emergencia:

- Acontecimientos o desastres naturales como inundaciones, terremotos u otros similares.
- Epidemias
- Guerras
- Estado de excepción
- Conmoción interior
- Otras circunstancias que provoquen calamidad pública
- Una situación imprevista y excepcional que afecte sustancialmente la prestación de los servicios públicos o la atención de necesidades relacionadas con la defensa o el orden público.

### 1.4.2 Funcionarios con potestad para declarar un Estado de emergencia:

La declaración del Estado de Emergencia únicamente puede ser realizada por:

- a) El Presidente de la República mediante decreto en Consejo de Ministros, esta declaratoria de Emergencia puede ser a nivel nacional o localizada en una zona específica del país. (**Art. 9 LCE**)

b) La Corporación Municipal contando con el voto de sus dos terceras partes, podrá emitir una declaratoria de Emergencia para situaciones de ámbito local que merezcan dicha calificación. (**Art. 9 LCE, 169 RLCE**)

La solicitud de declaratoria de emergencia y el acuerdo de aprobación posterior debe estar acompañada del visto bueno del comprador público certificado, y publicada en el módulo de ciudadanía.

### **1.4.3 Consideraciones especiales:**

Una vez emitido y publicado el Decreto de Emergencia, las unidades ejecutoras responsables de dar atención a las situaciones de emergencia realizarán sus solicitudes por escrito al ente responsable de la contratación como se establece en la Ley Vigente; para proceder con la contratación directa será necesario contar con la aprobación de funcionario responsable de contratar.

Junto con la solicitud de contratación deberá remitirse el fundamento de la contratación, en el cual constará el argumento de la contratación directa y las razones por las cuales se utiliza el procedimiento. Dejando claro que no fue posible realizar las previsiones del caso.

Es entendido que solamente se podrán amparar en el Decreto de Emergencia aquellas compras de suministros y/o la contratación de obras y servicios que contribuyan a la atención de las necesidades causadas por la emergencia.

De igual forma la Administración será la responsable de la supervisión del proceso de Compra Directa, procurando que los bienes, suministros, servicios o/y obras adquiridas guarden la mejor relación entre calidad y precio buscando siempre las opciones más favorables a la Institución. (**LCE art. 4**)

## **1.5. Marco legal para la gestión de las Contrataciones Directas**

La gestión de las contrataciones directas en el marco de la emergencia deberá realizarse conforme a lo establecido en la LCE y RLCE y con las disposiciones especiales emanadas por:

- El poder legislativo a través de decretos y resoluciones emitidas por el Congreso Nacional y publicados en el diario oficial La Gaceta.
- El poder ejecutivo a través de decretos emitidos por el Consejo de Ministros y publicados en el diario oficial La Gaceta.
- La Secretaria de Finanzas, a través de circulares emitidas oficialmente en relación con los lineamientos del gasto.
- La Secretaria de Coordinación General de Gobierno, a través de circulares emitidas oficialmente en relación con los lineamientos de las compras públicas.

## **2. PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

Previo al inicio del proceso de contratación directa este deberá estar incluido obligatoriamente en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) y publicado en HonduCompras.

El PACC es el instrumento de gestión que contiene la previsión del recurso financiero de las adquisiciones que la institución gestionará en el año fiscal, por tanto las adquisiciones contenidas en el PACC deberán estar integradas al presupuesto institucional, artículo 9 del RLCE. El PACC es además un instrumento de transparencia ya que la institución pública en HonduCompras la información de las compras y contrataciones que prevé realizar en el año fiscal.

La unidad responsable de la ejecución del gasto identifica los requerimientos de bienes y servicios (bienes, servicios, consultorías y obras) en base a la(s) actividad u obra, producto intermedio, producto final de la cadena de valor, para ejecutar los programas y proyectos del POA identificando la estructura programática del gasto.

La gerencia administrativa coordina la elaboración, ejecución y modificación del PACC durante el año fiscal.

### **2.1. Pasos para la planificación de las contrataciones directas:**

La unidad responsable de la ejecución del gasto realizará:

- a) Identificación del requerimiento de contratación: nombre del proceso de contratación, en base al alcance determinado por la unidad ejecutora responsable de la ejecución del gasto en cumplimiento de las actividades u obras de los productos intermedios y finales del POA institucional, con la justificación indicando el artículo del decreto ejecutivo o legislativo y/o circular de la SEFIN que fundamente legalmente la contratación durante el periodo de vigencia de la emergencia.
- b) Los objetivos de la contratación: Lo que se espera atender o resolver con las adquisiciones y su uso
- c) El alcance de la adquisición: Descripción estimada del bien, servicio, consultoría u obra a adquirir; la descripción estimada del trabajo a realizar, fecha estimada de recepción, especificaciones de lo que se espera adquirir o construir, el lugar donde se realizará la obra o de recepción de los bienes o servicios, forma de recepción de los bienes. Para tener mayor precisión, deberá participar un especialista en el área del bien o servicio que se contratará, o la obra que se construirá.
- d) Determinación de la cantidad de bienes y servicios a adquirir, en función del alcance.
- e) Estimación del precio unitario: en base a investigación de mercado y/o precios de referencia. Para medicinas o insumos médicos se puede tomar la información del observatorio de precios unitarios de la ONCAE y para las obras podría tomarse como referencia costos unitarios que provee CoST Honduras u otras fuentes dedicadas al ramo. Incluir datos sobre tipo de cambio, cuando sea necesario.
- f) Estimación del monto de la adquisición, en base al alcance, cantidades, unidades de medida y precios unitarios.



- g) Identificación de los objetos del gasto de la adquisición, Circular ONCAE-027-2019.
- h) Identificación de la fuente de financiamiento, ya sea presupuesto nacional, recursos propios, fuentes externas, donaciones.

La Unidad Técnica Especializada en Contrataciones realizará la previsión del tipo de contrato en base al requerimiento identificado:

- Contrato de obras, artículo 64 LCE
- Contrato de consultorías, artículo 94 LCE
- Contrato de suministros, artículo 83 LCE

Previsión del procedimiento de contratación, en este caso será la contratación directa.

En la formulación y ejecución del PACC se deben utilizar únicamente la lista de los objetos del gasto y auxiliares de la Circular ONCAE-027-2019. Identificar junto con el nombre de cada proceso del PACC el código(s) de la actividad(es)/obra del POA revisado y ajustado al cual corresponde.

La gerencia administrativa coordina con la unidad responsable de la ejecución del gasto y la unidad técnica especializada en contrataciones.

Modificación del PACC (Circular N° CGG-537-2020): El PACC podrá ser modificado en cualquier momento, durante el curso del año fiscal, según las siguientes circunstancias:

- Cuando se tengan que incluir o excluir contrataciones
- Cuando se reprogramen fechas estimadas de las contrataciones
- Cuando aumente o disminuya el monto estimado de las contrataciones y/o cambie la modalidad de contratación
- Cuando se tenga que cambiar otro dato del PACC
- Cuando se produzca una reprogramación de las metas institucionales
- Cuando se modifique el presupuesto, así como de la disponibilidad presupuestaria.

Toda modificación del PACC deberá ser publicada obligatoriamente en HonduCompras.

Programar cada contratación directa organizando el recurso humano responsable del trabajo y sus entregables. La unidad ejecutora responsable de la ejecución del gasto estimará la fecha de recepción de los bienes y servicios y el plazo estimado de ejecución del contrato para que la Unidad Técnica Especializada en Contrataciones estime las fechas de:

- Convocatoria o invitación a presentar ofertas
- Recepción de las ofertas
- Evaluación de las ofertas
- Adjudicación del contrato
- Suscripción del contrato

La gestión de las contrataciones directas será evaluada a través del Indicador de Eficacia (IE) que es el porcentaje (%) del PACC que fue comprometido.

$$\text{Indicador Eficacia} = \frac{\text{Monto Comprometido}}{\text{Monto Estimado}} \times 100$$

Se calcula dividiendo el monto del PACC que la institución comprometió, contratos que suscribió y publicó en HonduCompras, entre el monto estimado estipulado en el PACC, publicado en HonduCompras.

La gerencia administrativa realizará la evaluación del PACC con el IE para su análisis y ejecutar acciones preventivas y correctivas que fueren necesarias.

Tabla de calificaciones del IE<sup>1</sup>.

### 3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La responsabilidad del desarrollo y coordinación del procedimiento técnico de contratación recae en la Unidad Técnica Especializada, en la que la Autoridad Superior de la Administración delegue esta labor. (LCE art. 32)

Podrá iniciarse un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados.

#### 3.1. Contratación Directa de Obras

Se considera contrato de obra pública el que es celebrado por la Administración con una o más personas naturales o jurídicas para:

- Construcción, reforma, reparación, conservación o demolición de bienes inmuebles. (LCE art. 65)
- Trabajos que modifiquen la forma o sustancia del suelo o del subsuelo. (LCE art. 65)
- Contratos llave en mano. (LCE art. 65)
- Construcción, mantenimiento, reforma, reparación, conservación o demolición de carreteras, instalaciones ferroviarias, puertos, presas, puentes, edificios, aeropuertos, acueductos, obras de control de inundaciones, instalaciones varias y otras obras análogas de ingeniería. (LCE art. 66)
- Realización, mantenimiento, reforma, reparación, conservación o demolición de dragados, inyecciones, perforaciones y otros semejantes. (LCE art. 66)
- Conservación de la red vial. (LCE art. 67)

---

<sup>1</sup> Ver Anexo N° 2: Tabla de Calificaciones del IE.

- Obras accesorias para la instalación o montaje de bienes, si estas obras tienen un valor mayor al bien adquirido. **(LCE art. 85)**

### **Pasos para la Contratación Directa de Obras**

#### **a) Conformación del Expediente de Contratación:**

Obligatoriamente para todos los procesos de contratación deberá conformarse un expediente administrativo, en el que se registrarán todas las incidencias del proceso, incluyendo las solicitudes, necesidades a satisfacer, especificaciones técnicas, programación de recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la ejecución del proyecto, etc. **(LCE art. 23, Circular No. ONCAE-003-2018)**

El expediente administrativo de los procesos de contratación debe ser accesible para los entes contralores y las auditorías internas, en cualquier momento del proceso.

#### **b) Presentación de la solicitud de contratación:**

La unidad responsable de la ejecución del gasto deberá enviar a la gerencia administrativa la siguiente documentación que formará parte del expediente de contratación:

- Justificación u opinión técnica que confirme el impacto positivo de la obra para la atención de la emergencia.
- Justificación indicando el artículo del decreto ejecutivo o legislativo y/o circular de la SEFIN que fundamenta legalmente la contratación durante el periodo de vigencia de la emergencia.
- Alcance y las especificaciones técnicas de la obra **(LCE art. 23)**
- Estimación presupuestaria del proyecto **(LCE art. 23)**
- Fuente de financiamiento, ente financiador con los que efectuará el proyecto, estructura presupuestaria a afectar y de ser posible la aprobación de esta. **(LCE art. 23)**
- Programación del desarrollo del proyecto. **(LCE art. 23)**
- Evaluación del impacto ambiental<sup>2</sup> y la correspondiente licencia, para los casos que así proceda.
- Indicación del procedimiento y recursos con que realizará la unidad ejecutora para verificar el fiel desarrollo y cumplimiento del proyecto. **(LCE art. 23)**
- Indicación de los resultados esperados.

#### **c) Autorización del Proceso de Contratación:**

Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente. **(LCE art. 26)**

---

<sup>2</sup> Ver anexo N° 4.

**d) Elaboración del Pliego de Condiciones:**

Una vez que se cuenta con los datos arriba descritos la Unidad Técnica Especializada en Contrataciones, procederá a elaborar el Pliego de Condiciones de la Obra, observando los modelos tipos que para tal efecto ha proporcionado la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; en el cual se plasmará toda la información necesaria para que los oferentes puedan presentar una oferta.

Los Pliegos de Condiciones deben contener como mínimo los siguientes datos:

- Descripción de la obra (**LCE art. 39**)
- Cantidades de obra (**LCE art. 39**)
- Ubicación de la obra (**LCE art. 39**)
- Planos y especificaciones técnicas de la obra. (**LCE art. 39**)
- Lugar, forma de entrega y recepción de la obra. (**LCE art. 39**)
- Fuente de financiamiento. (**LCE art. 39**)
- Lugar, Hora y forma en que se presentará la oferta. (**LCE art. 39**)
- Los requisitos para cumplir por lo oferentes. (**LCE art. 39**)
- Las etapas que tendrá el proceso de contratación desde la invitación hasta la formalización del contrato. (**LCE art. 39**)
- Los plazos de cada etapa del proceso de contratación. (**LCE art. 39, 111**)
- Forma de evaluación y comparación de ofertas (**LCE art. 7, LCE art. 39, LCE art. 39**)
- Forma de selección de la oferta ganadora. (**LCE art. 39**)
- Forma de pago. (**LCE art. 39**)

Los pagos se harán de acuerdo con la ejecución real de las prestaciones a su cargo, sin perjuicio de la consideración de pagos anticipados según lo previsto en las disposiciones especiales de la Ley. (**LCE art. 28, LCE art. 39**)

Sí es conveniente para la Administración, se podrá establecer pagos por el valor de los materiales almacenados para ser usados en la obra. (**LCE art. 73**)

- Intereses (**LCE art. 39**) La Administración reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectúe el pago para operaciones activas del sistema bancario nacional, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por causas que le fueren imputables, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro

correspondiente. El pago de intereses se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial. **(LCE art. 28)**

- Monto y tipo de Garantías a presentar posterior a la firma del contrato. **(LCE art. 39)**
  - Modelo del contrato que firmará el oferente al cual se le adjudicará el contrato. **(LCE art. 39)**
  - Derecho del órgano responsable de rechazar la oferta. **(LCE art. 39)**
  - Forma en que la administración supervisará la obra. **(LCE art. 39)**
  - Causas de resolución del contrato. **(LCE art. 39)**
  - Cláusula de revisión de precios. **(LCE art. 39)**
  - Multas. **(LCE art. 39, LCE art. 72)**
  - Regulaciones ambientales. **(LCE art. 39)**
  - Circunstancias calificadas como caso fortuito. **(LCE art. 39)**
  - Financiamiento por parte de los contratistas, si ese fuese el caso en la contratación. **(LCE art 28, LCE art. 39)**
  - Aportes de la Administración referente a materiales, instalaciones u otros medios destinados para la ejecución del proyecto. **(LCE art 67)**
- e) **Invitaciones a participar:**  
La Unidad Técnica Especializada en Contrataciones invitará a un mínimo de tres oferentes con capacidad e idoneidad comprobada para contratar, los cuales deberán estar inscritos previamente en el Registro de Oferentes Precalificados.
- f) **Publicación de la invitación en Honducompras:**  
Debe publicarse la invitación en Honducompras.
- g) **Acreditación de Empresas:**  
Se omitirá este paso tomando en consideración que la acreditación de las empresas constará en el registro de oferentes precalificados.
- h) **Oferta:**  
Toda oferta debe estar acompañada de la Declaración Jurada de no estar comprendidos entre los artículos 15 y 16 de la LCE. <sup>7</sup> tomando en consideración que las contrataciones directas son un proceso más corto, la Administración debería contar con formatos de declaración jurada incluidos en las cotizaciones. **(LCE art. 18)**

Se incluye en el precio de la oferta:

- Costo principal de los bienes y/o servicios ofertados **(LCE art. 24)**

- Costo de los fletes (**LCE art. 24**)
- Costo de los seguros (**LCE art. 24**)
- Valor de intereses (**LCE art. 24**)
- Costo de los derechos de autor (**LCE art. 24**)
- Costo de los derechos de uso (**LCE art. 24**)
- Cualquier otra suma que deba reembolsar por concepto de la contratación. (**LCE art. 24**)

i) **Análisis de la Oferta y Recomendación:**

Para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el órgano responsable de la contratación designará una Comisión de Evaluación la cual formulará la recomendación correspondiente. No podrá participar en esta Comisión, quien tenga un conflicto de intereses que haga presumir que su evaluación no será objetiva e imparcial. (**LCE art. 33**)

El análisis debe incluir la razonabilidad de precios, para la cual debe utilizarse los medios electrónicos disponibles. El resultado de la evaluación debe ser publicado en Hondugompras.

j) **Adjudicación:**

Se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello la mejor calificada. La resolución de adjudicación debe ser publicada en Hondugompras.

k) **Notificación de Adjudicación:**

Una vez emitida la adjudicación, esta deberá notificarse dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones al oferente favorecido. El contrato debe ser publicado en Hondugompras.

### **3.2. Contratación Directa de Bienes y Servicios**

Se considera contrato de bienes y servicios los celebrados por la Administración con una persona natural o jurídica que se obliga a cambio de un precio a entregar uno o más bienes muebles o a prestar un servicio de una sola vez o de manera continuada y periódica.

Se consideran bienes y/o servicios los siguientes:

- Transporte de bienes. (**LCE art. 83**)
- Aseo o higienización de edificios u otras instalaciones públicas. (**LCE art. 83**)
- Vigilancia. (**LCE art. 83**)

- Seguros de bienes o personas. **(LCE art. 83)**
- Adquisición a cualquier título de equipos o de sistemas de informática, excepto el diseño de programas específicos. **(LCE art. 83)**
- Obras accesorias para la instalación o montaje de los bienes adquiridos; siempre y cuando el precio de las obras no exceda el costo de los bienes o servicios. **(LCE art. 85)**
- Cualquier otro servicio en el que no predomine el esfuerzo intelectual. **(LCE art. 83)**

### **Pasos para la Contratación Directa de Bienes y Servicios:**

#### **a) Conformación del Expediente de Contratación:**

Obligatoriamente para todos los procesos de contratación deberá conformarse un expediente administrativo, en el que se registrarán todas las incidencias del proceso, incluyendo las solicitudes, necesidades a satisfacer, especificaciones técnicas, programación de recursos financieros, etc. **(LCE art. 23, Circular No. ONCAE-003-2018)**

El expediente administrativo de los procesos de contratación debe ser accesible para los entes contralores y las auditorías internas, en cualquier momento del proceso.

#### **b) Presentación de la solicitud de contratación:**

La unidad responsable de la ejecución del gasto deberá enviar al ente responsable una solicitud de suministros<sup>3</sup> que formará parte del expediente de contratación, la cual debe contener:

- Justificación u opinión técnica que confirme el impacto positivo del bien y servicio para la atención de la emergencia, en los casos que proceda.
- Justificación indicando el artículo del decreto ejecutivo o legislativo y/o circular de la SEFIN que fundamenta legalmente la contratación durante el periodo de vigencia de la emergencia.
- Alcance del suministro y las especificaciones técnicas **(LCE art. 23)**
- Estimación presupuestaria del costo para el suministro **(LCE art. 23)**
- Fuente de financiamiento, ente financiador ~~Tipo de fondos~~ con los que se realizará la adquisición del bien o servicio, estructura presupuestaria a afectar y de ser posible la aprobación de esta. **(LCE art. 23)**
- Fecha de entrega del bien o fechas parciales de entrega del bien o servicio. **(LCE art. 23)**

---

<sup>3</sup> Anexo N° 7: Formato de Solicitud de Suministros

c) **Autorización del Proceso de Contratación:**  
Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente. **(LCE art. 26)**

d) **Cotizaciones:**  
La Unidad Técnica Especializada en Contrataciones invitará el mínimo de oferentes, a presentar cotización del bien o servicio.

Las cotizaciones deberán ser presentadas en un formato único elaborado por el órgano contratante.

e) **Publicación de la invitación en Honducompras:**  
Debe publicarse la invitación en Honducompras.

f) **Elaboración del Pliego de Condiciones para contratación de servicios o suministros parciales:**

Para los casos en los que proceda la Unidad Técnica Especializada en Contrataciones, procederá a elaborar el Pliego de Condiciones del Servicios o Suministro, observando los modelos tipos que para tal efecto ha proporcionado la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; en los cuales se plasmarán toda la información necesaria para que los oferentes puedan presentar una oferta.

El Pliego de condiciones debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Descripción del servicio o suministro a adquirir **(LCE art. 39)**
- Programación de cantidades y forma de recepción del servicio **(LCE art. 39)**
- Lugar y fecha de recepción del servicio o suministro **(LCE art. 39)**
- Especificaciones técnicas del servicio o suministro. **(LCE art. 39)**
- Fuente de financiamiento. **(LCE art. 39)**
- Lugar, Hora y forma en que se presentará la oferta. **(LCE art. 39)**
- Los requisitos para cumplir por lo oferentes. **(LCE art. 39)**
- Las etapas que tendrá el proceso de contratación desde la invitación hasta la formalización del contrato. **(LCE art. 39)**
- Los plazos de cada etapa del proceso de contratación. **(LCE art. 39, 111)**
- Forma de evaluación y comparación de ofertas **(LCE art. 7, LCE art. 39)**
- Forma de selección de la oferta ganadora. **(LCE art. 39)**
- Forma de pago. **(LCE art. 39)**
  - Los pagos podrán realizarse de una sola vez o mediante pagos parciales,



- contra entrega parcial del suministro, en cuyo caso se considerarán como pagos a cuenta, debiendo figurar la modalidad de pago en el contrato.
- Si se tratare de servicios que deban entregarse o prestarse de manera periódica en periodos de tiempo determinados se establecerán las modalidades particulares de pago. **(RLCE art. 231)**
- El precio de bienes importados excluirá el costo de impuestos aduaneros de importación **(RLCE art. 231)**

- Intereses

La Administración reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en que se efectúe el pago para operaciones activas del sistema bancario nacional, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por causas que le fueren imputables, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la presentación correcta de los documentos de cobro correspondiente. El pago de intereses se hará a más tardar en la fecha del siguiente pago parcial. **(LCE art. 28)**

- Monto y tipo de Garantías a presentar, después de la firma del proceso. **(LCE art. 39)**
- Modelo del contrato que firmará el oferente al cual se le adjudicará el contrato. **(LCE art. 39)**
- Derecho del órgano responsable de rechazar la oferta. **(LCE art. 39)**
- Forma en que la administración supervisará la prestación del servicio y/o entrega del suministro. **(LCE art. 39)**
- Causas de resolución del contrato. **(LCE art. 39)**
- Multas. **(LCE art. 39, LCE art. 72)**
- Circunstancias calificadas como caso fortuito. **(LCE art. 39)**
- Financiamiento por parte de los contratistas, si ese fuese el caso en la contratación. **(LCE art 29, LCE art. 39)**

**g) Acreditación de Empresas:**

Tomando en consideración que el proceso de contratación directa permite realizar adquisiciones sin algunas formalidades, la acreditación de empresas será exigible únicamente a la empresa a quien se le adjudique el contrato o se le extienda orden de compra<sup>4</sup>.

**h) Oferta:**

Toda oferta debe estar acompañada de la Declaración Jurada de no estar comprendidos entre los artículos 15 y 16 de la LCE. Tomando en consideración que las contrataciones directas son procesos más cortos, la Administración debería contar con formatos de declaración jurada incluidos en las cotizaciones. **(LCE art.**

---

<sup>4</sup> Ver anexo N° 8: Formato de Orden de Compra

18)

Se incluye en el precio de la oferta:

- Costo principal de los bienes y/o servicios ofertados (**LCE art. 24**)
- Costo de los fletes (**LCE art. 24**)
- Costo de los seguros (**LCE art. 24**)
- Valor de intereses (**LCE art. 24**)
- Costo de los derechos de autor (**LCE art. 24**)
- Costo de los derechos de uso (**LCE art. 24**)
- Cualquier otra suma que deba reembolsar por concepto de la contratación. (**LCE art. 24**)

**i) Análisis de la Oferta y Recomendación:**

Para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el órgano responsable de la contratación designará una Comisión de Evaluación la cual formulará la recomendación correspondiente. No podrá participar en esta Comisión, quien tenga un conflicto de intereses que haga presumir que su evaluación no será objetiva e imparcial. (**LCE art. 33**)

El análisis debe incluir la razonabilidad de precios, para la cual debe utilizarse los medios electrónicos disponibles. El resultado de la evaluación debe ser publicado en Honducompras.

**j) Adjudicación:**

Se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello la mejor calificada. La resolución de adjudicación debe ser publicada en Honducompras.

**k) Notificación de Adjudicación:**

Una vez emitida la adjudicación, esta deberá notificarse dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones al oferente favorecido. El contrato debe ser publicado en Honducompras.

### **3.3. Contratación Directa de Consultorías**

Se considera contrato de consultoría los celebrados por la Administración con una persona natural o jurídica que se obliga a prestar servicios específicos a la Administración en la medida y alcances que ésta determine.

Se consideran servicios de consultoría los siguientes:

- Estudios. (LCE art. 94)
- Diseños. (LCE art. 94)
- Asesoría. (LCE art. 94)
- Coordinación o dirección técnica. (LCE art. 94)
- Localización de obras. (LCE art. 94)
- Preparación de términos de referencia y presupuestos. (LCE art. 94)
- Estudios. (LCE art. 94)
- Diseño específico de software. (LCE art. 83)
- Programación o supervisión técnica de obras o de naturaleza similar. (LCE art. 94)

### **Pasos para la Contratación Directa de Consultorías:**

#### **a) Conformación del Expediente de Contratación:**

Obligatoriamente para todos los procesos de contratación deberá conformarse un expediente administrativo, en el que se registrarán todas las incidencias del proceso, incluyendo las solicitudes, necesidades a satisfacer, especificaciones técnicas, programación de recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la ejecución del proyecto, etc. (LCE art. 23, Circular No. ONCAE-003-2018)

El expediente administrativo de los procesos de contratación debe ser accesible para los entes contralores y las auditorías internas, en cualquier momento del proceso.

#### **b) Presentación de la solicitud de contratación:**

La unidad responsable de la ejecución del gasto deberá enviar al ente responsable de la contratación la siguiente documentación que formará parte del expediente de contratación:

- Justificación u opinión técnica que confirme el impacto positivo de la consultoría para la atención de la emergencia.
- Justificación indicando el artículo del decreto ejecutivo o legislativo y/o circular de la SEFIN que fundamenta legalmente la contratación durante el periodo de vigencia de la emergencia.
- Descripción detallada de la necesidad a satisfacer, objetivos, metas de la Consultoría. (LCE art. 23)
- Estimación presupuestaria de la consultoría (LCE art. 23)
- Fuente de financiamiento, ente financiador con los que efectuará la consultoría, estructura presupuestaria a afectar y de ser posible la aprobación de esta. (LCE art.

23)

- Programación del desarrollo de la consultoría. **(LCE art. 23)**
- Plazo de ejecución. **(LCE art. 23)**
- Indicación del procedimiento y recursos con que realizará la unidad ejecutora para verificar el fiel desarrollo y cumplimiento de la consultoría. **(LCE art. 23)**
- Indicación de los resultados esperados.

c) **Autorización del Proceso de Contratación:**

Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente. **(LCE art. 26)**

d) **Elaboración de Términos de Referencia:**

Una vez que se cuenta con los datos arriba descritos la Unidad Técnica Especializada en Contrataciones, procederá a elaborar el Pliego de Condiciones de la Consultoría, observando los modelos tipos que para tal efecto ha proporcionado la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; en los cuales se plasmarán toda la información necesaria para que los oferentes puedan presentar una oferta.

Los Términos de Referencia deben contener como mínimo los siguientes datos:

- Descripción de la consultoría **(LCE art. 39)**
- Lugar en donde se realizará la consultoría **(LCE art. 39)**
- Lugar y forma de entrega, de los resultados de la consultoría. **(LCE art. 39)**
- Fuente de financiamiento. **(LCE art. 39)**
- Lugar, Hora y forma en que se presentará la oferta. **(LCE art. 39)**
- Los requisitos para cumplir por lo oferentes. **(LCE art. 39)**
- Las etapas que tendrá el proceso de contratación desde la invitación hasta la formalización del contrato. **(LCE art. 39)**
- Los plazos de cada etapa del proceso de contratación. **(LCE art. 39)**
- Forma de evaluación y comparación de ofertas **(LCE art. 7, LCE art. 39)**
- Forma de selección de la oferta ganadora. **(LCE art. 39)**
- Forma de pago. **(LCE art. 39)**

Los pagos se harán de acuerdo con la ejecución real de las prestaciones a su cargo, sin perjuicio de la consideración de pagos anticipados según lo previsto en las disposiciones especiales de la Ley. **(LCE art. 28, LCE art. 39)**

- Monto y tipo de Garantías a presentar, después de la firma del contrato. **(LCE art. 39)**
- Modelo del contrato que firmará el oferente al cual se le adjudicará el contrato. **(LCE art. 39)**
- Derecho del órgano responsable de rechazar la oferta. **(LCE art. 39)**
- Forma en que la administración supervisará el proyecto. **(LCE art. 39)**
- Causas de resolución del contrato. **(LCE art. 39)**
- Cláusula de revisión de precios. **(LCE art. 39)**
- Multas. **(LCE art. 39, LCE art. 72)**
- Circunstancias calificadas como caso fortuito. **(LCE art. 39)**
- Financiamiento por parte de los contratistas, si ese fuese el caso en la contratación. **(LCE art 28, LCE art. 39)**

e) **Invitaciones a participar:**

La Unidad Técnica Especializada en Contrataciones invitará a un mínimo de tres oferentes con capacidad e idoneidad comprobada para contratar los cuales deberán estar inscritos previamente en el Registro de Oferentes Precalificados.

Se podrá presentar ofertas en Consorcio sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Será necesario acreditar ante el órgano responsable de la contratación la existencia de un acuerdo de consorcio, en el cual se regulen por lo menos las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación con el órgano licitante, incluyendo la designación de un representante o gerente único con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato. **(LCE art. 17)**

f) **Publicación de la invitación en Honducompras:**

Debe publicarse la invitación en Honducompras.

g) **Acreditación de Empresas:**

Se omitirá este paso tomando en consideración que la acreditación de las empresas constará en el registro de oferentes precalificados.

a) **Oferta:**

Toda oferta debe estar acompañada de la Declaración Jurada de no estar comprendidos entre los artículos 15 y 16 de la LCE. Tomando en consideración que las contrataciones directas son un proceso más corto, la Administración debería contar con formatos de declaración jurada incluidos en las cotizaciones. **(LCE art. 18)**

Se incluye en el precio de la oferta:

- Costo principal de los servicios ofertados **(LCE art. 24)**

- Costo de los seguros (**LCE art. 24**)
- Valor de intereses (**LCE art. 24**)
- Costo de los derechos de autor (**LCE art. 24**)
- Costo de los derechos de uso (**LCE art. 24**)
- Cualquier otra suma que deba reembolsar por concepto de la contratación. (**LCE art. 24**)

b) **Análisis de la Oferta y Recomendación:**

Para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el órgano responsable de la contratación designará una Comisión de Evaluación la cual formulará la recomendación correspondiente. No podrá participar en esta Comisión, quien tenga un conflicto de intereses que haga presumir que su evaluación no será objetiva e imparcial. (**LCE art. 33**)

El análisis debe incluir la razonabilidad de precios, para la cual debe utilizarse los medios electrónicos disponibles. El resultado de la evaluación debe ser publicado en Honducompras.

c) **Adjudicación:**

Se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello la mejor calificada. La resolución de adjudicación debe ser publicado en Honducompras.

d) **Notificación de Adjudicación:**

Una vez emitida la adjudicación, esta deberá notificarse dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones al oferente favorecido. El contrato debe ser publicado en Honducompras.

## 4. FORMALIZACION DE CONTRATOS

A menos que el Pliego de Condiciones se disponga un plazo mayor, los contratos deberán suscribirse dentro de los treinta días calendarios siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación. (**LCE art. 111**)

a) **Formalización del compromiso para adquisición de bienes:**

Para la adquisición de bienes no será necesaria la suscripción de un contrato entre el prestador del servicio y la Administración; bastará con la comunicación por escrito de la aceptación de la oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra<sup>5</sup> (**LCE art. 111**).

---

<sup>5</sup> Ver anexo N° 8: **Formato de Orden de Compra**

Se realizará la formalización de los contratos cuando el Pliego de Condiciones o los convenios de financiamiento suscritos por el Gobierno de la República dispusieren otro procedimiento para la formalización de dichos contratos (**LCE art. 111**).

b) **Autorización de contratos:**

- Los contratos que se suscriben en situaciones de emergencia requerirán de autorización posterior, por acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado que corresponda, o de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva Institución Descentralizada o de la Corporación Municipal, si es el caso. En cualquiera de los casos deberá comunicarse lo resuelto a los órganos controladores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que se prevea la celebración de contratos. (**LCE art. 9**)
- En la Administración Descentralizada requerirán autorización aquellos contratos en los cuales el Reglamento establezca (ya sea por su cuantía o tipo de contratación) que deberán ser aprobados por Acuerdo de la Junta, Acuerdo del Consejo Directivo o de la Corporación Municipal. En estos casos el acuerdo de aprobación será requisito para la validez del contrato. (**LCE art. 11**)
- Contratos de exoneraciones, incentivos o concesiones fiscales, y los que prolongan sus efectos al siguiente período de Gobierno requerirán autorización del Congreso Nacional. (**LCE art. 13**)
- Las cláusulas de los contratos que celebre el Poder Legislativo deberán ser aprobadas por la Junta Directiva del Congreso Nacional. (**LCE art. 14**)
- Las cláusulas de los contratos que celebre el Poder Judicial deberán ser aprobadas por la Junta Directiva de la Corte Suprema de Justicia. (**LCE art. 14**)

c) **Competencia para celebrar contratos:**

La ley autoriza a los siguientes funcionarios para que formalicen contratos (**LCE art. 11**):

**Administración Central:**

- Secretarios de Estado
- Titulares de órganos desconcentrados de acuerdo con las normas de creación o hasta el límite que le fuere delegado por acto administrativo dictado por el órgano al cual están adscritos. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales.
- Los Gerentes Administrativos de las Secretarías de Estado y hasta los límites que le sean delegados por el Secretario de Estado correspondiente.

**Órganos Desconcentrados:**

- Titulares de órganos desconcentrados de acuerdo con las normas de creación o hasta el límite que le fuere delegado por acto administrativo dictado por el órgano al cual están adscritos. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales.

**Administración Descentralizada:**

- Presidentes de las Instituciones descentralizadas

- Directores de las Instituciones descentralizadas
- Secretarios Ejecutivos de las Instituciones descentralizadas
- Gerentes de las Instituciones descentralizadas
- Titulares de órganos con competencia regional previstos en sus estructuras administrativas, hasta el límite determinado por los órganos de dirección superior.
- El Alcalde Municipal.

**Órganos Especializados:**

- Funcionarios a quienes la ley de creación les atribuya su dirección. **(LCE art. 14)**

**Poder Legislativo y Judicial:**

- Por los propios Presidentes del Poder respectivo. **(LCE art. 14)**

Para los casos en los cuales la ley exige Autorización de los Contratos (comprendidos en el inciso A de este capítulo), se deberá cumplir este requisito previo a la formalización del contrato. **(LCE art. 11)**

**d) Contenido de los contratos:**

- Las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. **(LCE art. 10)**
- El objeto del contrato. **(LCE art. 10)**
- Necesidad que se pretende satisfacer. **(LCE art. 10)**
- Asignación presupuestaria del gasto debidamente aprobada, en la cual conste de forma clara el tipo de fondos y la estructura presupuestaria a cargar. **(LCE art. 27)**
- Plazo de ejecución. **(LCE art. 72)**
- Forma de pago. **(LCE art. 73)**
- Monto y tipo de garantías a rendir durante y después de la ejecución del contrato. **(LCE art. 100 al 106)**
- Procedimiento para el pago de intereses. **(LCE art. 28)**
- Obligaciones de la Administración. **(LCE art. 69)**
- Responsabilidades del Contratista. **(LCE art. 71)**
- Causas de resolución del contrato. **(LCE art. 72)**
- Multas **(LCE art. 72)**
- Cláusula de Revisión de Precios **(LCE art. 74)**
- Pliego de condiciones **(LCE art. 112)**



**Registro de Contratos:**

- En el Registro de ONCAE se anotarán los contratos ejecutados o en ejecución y la información sobre cumplimiento, multas o sanciones. **(LCE art. 35)**
- Los contratos de construcción públicos y privados deberán ser inscritos en la Cámara Hondureña de la Industria. **(LCE art. 35)**
- Los contratos suscritos por la Administración Centralizada se registrarán para fines de ejecución presupuestaria en la Secretaría de Finanzas y en los órganos de control de sus respectivas secretarías. **(LCE art. 113)**
- Los contratos de la Administración Descentralizada, Poder Legislativo, Poder Judicial y los demás órganos que se financien con fondos públicos, registrarán sus contratos en sus propios órganos de control presupuestario. **(LCE art. 113)**
- Los contratos financiados con fondos externos se registrarán en la Dirección General de Crédito Público. **(LCE art. 113)**

## **5. GARANTIAS**

Se entenderá por garantías todo documento bancario emitido por instituciones debidamente autorizadas.

Se consideran garantías:

- Fianzas **(LCE art. 107)**
- Garantía bancaria **(LCE art. 107)**
- Cheques certificados **(LCE art. 107)**

**a) Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Toda persona natural o jurídica que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento de contrato. **(LCE art. 100)**

**a.1) Garantía de Cumplimiento de Contrato para Obras, Bienes y Servicios**

**Monto:** El monto de la garantía de cumplimiento de contrato será equivalente al 15% del valor total del contrato.

Para contratos de obra pública o suministro con entregas periódicas o diferidas para un período mayor a doce (12) meses, el monto de la garantía será de un 15% del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante un año, y deberá renovarse treinta días antes de su vencimiento. **(LCE art. 100)**

**Vigencia:** La garantía de cumplimiento de contrato deberá tener una vigencia de tres (3) meses más que la fecha de vencimiento del contrato. **(LCE art. 100)**

### **a.2) Garantía de Cumplimiento de Contrato para Consultorías**

En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios.

### **a.3) Garantía de Cumplimiento de Contrato para Diseño o Supervisión de Obras**

En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos.

### **b) Otras garantías**

Cuando la Administración aporte total o parcialmente materiales, instalaciones u otros medios destinados para la ejecución de un proyecto, el contratista asumirá la responsabilidad por la custodia de dicha aportación y constituirá garantías al respecto. (LCE art. 67)

## **6. ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS**

La Administración por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisará la correcta ejecución del contrato. Las órdenes de los supervisores formuladas por escrito deberán ser cumplidas por el Contratista, siempre que se ajusten a las disposiciones de esta ley, de sus Reglamentos o de los documentos contractuales. El Reglamento determinará las facultades y las obligaciones de los supervisores (LCE art. 82)

### **6.1 Pasos para la Administración de Contratos de Obra:**

#### **a) Verificación de los requisitos previos al inicio de obra**

Antes de que se autorice el inicio de las obras, el Contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- 1) Garantía de cumplimiento del Contrato y, si lo hubiere, garantía por anticipo de fondos,
- 2) Programa detallado de ejecución de la obra, indicando el costo estimado por etapas, de conformidad con lo que indiquen los documentos de licitación. El programa deberá ser aprobado por el órgano responsable de la contratación.
- 3) Nómina del personal técnico asignado para la dirección y ejecución de la obra, incluyendo un plan de organización,
- 4) Los documentos que acrediten la disponibilidad del equipo y maquinaria que se empleará en la obra, y,
- 5) Los demás que se indiquen en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones de la Licitación.

#### **b) Anticipo (RLCE art. 179)**

Si así estuviere previsto en el contrato, deberá hacerse efectivo al contratista el anticipo a cuenta del precio, previa presentación de la garantía de anticipo.

El anticipo no podrá exceder del veinte (20%) por ciento del precio del contrato y estará destinado exclusivamente a gastos de movilización y a su inversión en

materiales, equipos o servicios directamente relacionados con la ejecución de la obra.

El contratista presentara a la Administración informes sobre la inversión del anticipo, los cuales serán objeto de comprobación por el Supervisor designado. Su monto será reconstituido mediante retenciones proporcionales a partir del primer pago parcial por obra ejecutada, de manera que el último saldo se retendrá del pago final, quedando dichas retenciones sujetas a la liquidación final.

**c) Emisión de la fecha de Inicio**

La orden de inicio se debe emitir hasta que se hayan cumplido todas las condiciones previas. El Contratista estará obligado a iniciar las obras contratadas al recibir la orden de inicio, la cual será emitida por la Administración dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de entrega del anticipo a cuenta del precio total, [...]. Art. 72 LCE.

**d) Gestiones de pago al contratista**

La Unidad Técnica responsable del seguimiento y control del contrato gestionará el pago al contratista de acuerdo con las cantidades de obra realmente ejecutada; podrá pagarse también el valor de los materiales almacenados para ser usados en la obra, si así se estipulare en los documentos de licitación previas las comprobaciones correspondientes (artículo 73 LCE).

El supervisor designado por la entidad contratante verificará en campo la estimación de obra presentada por el contratista con indicación del avance de obra en el periodo detallando las cantidades de obra ejecutada, el precio unitario pactado y el precio parcial a pagar, emitiendo el informe correspondiente que será requisito para el pago.

El contratista presentara sus facturas o estimaciones de obra, y los documentos que las justifiquen, a la Unidad Técnica responsable del seguimiento y control del contrato de obra las cuales serán revisadas y aprobadas por el supervisor asignado dentro de los diez (10) días de su presentación correcta (artículo 193 RLCE); en caso de que la información y documentación es incorrecta, incompleta o sin sustento se devolverá al contratista haciéndole para su corrección.

El ente contratante realizara el pago al contratista dentro de los 45 días calendario contados a partir de la presentación correcta de los documentos con la aprobación del supervisor.

El pago podrá pactarse en base a cantidades de obra y precios unitarios fijos, precio global o precio alzado, costos más honorarios fijos u otras formas de pago. Cuando se requiera financiamiento del Contratista, el contrato dispondrá las modalidades especiales de pago.

**e) Escalamiento de precios**

El supervisor revisará y aprobará el ajuste mensual en relación con las facturas o estimaciones por obra ejecutada aplicando la o las fórmulas de revisión de precios, cuando ocurran las variaciones que determinen su aplicación (artículo 196 RLCE).

El escalamiento de precios será aplicable para contratos de obra que contengan cláusula de revisión de precios y con plazo mayor de seis (6) meses, excluyendo los contratos que se refieran a reparaciones o modificaciones menores; para este tipo de contratos se utilizara otros métodos alternativos, revisión de facturas y de otros documentos que acrediten los incrementos o decrementos producidos sobre la base de los costos de materiales, mano de obra y servicios que sirvieron de base para la preparación de la oferta, acreditados por el contratista al presentar su oferta; cuando así ocurra procederá el reconocimiento de mayores o menores costos expresamente previstos en el contrato (artículo 195 RLCE). Las facturas y documentos deberán ser presentados mensualmente para su revisión y comprobación.

Las exoneraciones ficales a favor del contratista, artículo 77 LCE, procederán si estuvieran previstas en el contrato, sujetas a aprobación del Congreso Nacional para que sean aplicables.

De conformidad con el Artículo 74 de la Ley de Contratación del Estado, se exceptúan del reconocimiento de incrementos los materiales que hubieren sido adquiridos con el anticipo recibido por el contratista.

De conformidad a la cláusula 49.3 del pliego modelo para la contratación de obras publicado por la ONCAE, no se tomará en cuenta el anticipo para determinar ajustes de precios.

ACUERDO NÚMERO A-003-2010, publicado en el portal HonduCompras<sup>6</sup>, Nuevo Procedimiento para el Reconocimiento de Mayores Costos o Ajuste de Precios por Fórmula.

f) **Modificación del contrato**

El ente contratante solo podrá acordar modificaciones al contrato de obra cuando:

- Sean consecuencia de necesidades nuevas
- De causas técnicas imprevistas en el diseño o de la contratación de las obras

La Administración podrá, por razón de interés público, modificar los contratos celebrados en alcance, monto y/o plazo.

Cuando la modificación del contrato implicare prestaciones adicionales a cargo del Contratista se pagará su valor, considerando los precios unitarios inicialmente pactados, sin perjuicio, de la aplicación de la cláusula de ajuste por incremento de costos (202 RLCE).

---

<sup>6</sup> Ver anexo N° 5

Si a consecuencia de la modificación de un contrato su monto aumentare por incremento de las prestaciones a cargo del Contratista, éste deberá ampliar, la garantía de cumplimiento teniendo como base el saldo del contrato modificado que estuviere por ejecutarse (103 LCE).

Las modificaciones que importen aumento o disminución en la cuantía de las prestaciones previstas originalmente en el contrato, siempre que no excedan del diez por ciento (10%) de su valor, se harán:

- Mediante órdenes de cambio emitidas por la autoridad responsable de la ejecución del contrato,
- Previa la reserva presupuestaria correspondiente en el caso de incremento del monto original.

Si la modificación excediere el porcentaje indicado, se suscribirá por las partes una ampliación del contrato.

Cuando el contrato hubiere sido aprobado por el Congreso Nacional, la modificación no requerirá de nueva aprobación.

El valor de las modificaciones acumuladas no podrá exceder del veinticinco por ciento (25%) del monto inicial del contrato **o referirse a objeto o materia diferente al originalmente previsto.**

Si excediese del veinticinco por ciento (25%) requerirán aprobación del Congreso Nacional.

#### **g) Recepción de la Obra**

Recepción Provisional:

Terminada sustancialmente la obra, previo informe e inspección de la Supervisión, el órgano responsable de la contratación procederá a su recepción provisional, siempre que esté de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales (RLCE art. 208)

El Contratista, a su costo y conforme a las instrucciones que imparta el órgano responsable de la contratación, deberá efectuar las correcciones (RLCE art. 208 último párrafo)

Recepción Definitiva:

Cumplida la fase anterior se procederá, dentro del plazo que señale el contrato, a la recepción definitiva de la obra, previo dictamen del Supervisor, elaborándose el acta de recepción definitiva correspondiente (209 RLCE).

**h) Liquidación Final (RLCE art. 212)**

Dentro del plazo establecido en el contrato, el contratista deberá presentar al Supervisor de Obras un estado de cuenta detallado del monto total que el contratista considere que se le adeuda en virtud del contrato.

Si el estado de cuenta estuviera correcto a juicio del supervisor de obras, éste emitirá el certificado de pago final dentro del plazo establecido en el contrato.

Si el estado de cuenta presentado no estuviese de acuerdo con el balance final calculado por el Supervisor o estuviese incompleto, ambas partes procederán en el periodo establecido en el contrato, a conciliar el balance final adeudado al Contratista.

Si la conciliación fuese exitosa, el Contratista volverá a presentar el estado de cuenta y el Supervisor dentro del plazo establecido en el contrato, emitirá el certificado de pago.

Caso contrario, el supervisor de obras decidirá en el plazo estipulado el monto que deberá pagarse al Contratista y ordenará se emita el certificado de pago.

El órgano responsable de la contratación deberá aprobar la liquidación y ordenar el pago, en su caso, del saldo resultante, debiendo las partes otorgarse los finiquitos respectivos.

**i) Garantía de Calidad (LCE art. 104)**

Efectuada que fuere la recepción final de las obras y realizada la liquidación del contrato, cuando se pacte en el contrato, de acuerdo con la naturaleza de la obra, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor.

## **6.2. Pasos para la Administración de Contratos de Bienes y Servicios:**

El Contratista está obligado a entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo.

**a) Emisión de la fecha de Inicio**

Para contratos de bienes: El administrador del contrato nombrado por el órgano contratante emitirá la orden de inicio en los contratos de bienes sin servicios conexos.

b) Inspecciones

El órgano responsable de la contratación podrá inspeccionar el proceso de fabricación de los productos que deban entregarse, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, ensayos o pruebas de los materiales a emplear o de los productos terminados, establecer otros sistemas de control de calidad y tomar cuantas disposiciones estime convenientes para asegurar el estricto cumplimiento de lo convenido (**LCE art. 89**).

c) Certificación de la calidad de los productos.

El Estado a través del órgano administrativo responsable de la ejecución del Contrato, velará porque los productos establecidos en el mismo sean producidos en los tiempos especificados y con la calidad técnica necesaria, para la certificación de la calidad de los productos, se contemplará preferentemente la contratación de firmas especializadas en la materia o de profesionales calificados de conformidad al proyecto o programas de que se trate. (**LCE art. 90**).

d) Pagos

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o mediante pagos parciales, de acuerdo con lo que se pacte en el contrato (**LCE art. 91**).

El Contratista está obligado a entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo. (**RLCE art. 226**).

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o mediante pagos parciales, de acuerdo con lo que se pacte en el contrato

Si el contratista incurriera en mora, atraso injustificado en la ejecución del contrato, se aplicará la multa prevista en el contrato, sin perjuicio de la resolución de este con ejecución de la garantía de cumplimiento, cuando se apreciare razón suficiente de conformidad con lo previsto en el artículo 127 de la Ley.

e) Modificación del contrato

Las modificaciones que pudiera introducir la Administración por razones calificadas de interés público se sujetarán a lo previsto en los artículos 121 párrafo primero, 122 y 123 de la Ley, observándose supletoriamente lo dispuesto en los artículos 202 y siguientes de este Reglamento, sin perjuicio de las modalidades que son propias de los contratos de suministro.

f) Recepción de los bienes o servicios

Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos se hará constar esta circunstancia en el acta.

El contratista podrá subsanar los defectos o faltantes que hubiere y procederá a una nueva entrega de conformidad con lo pactado.

La recepción definitiva no podrá realizarse sin que se corrijan las circunstancias señaladas. **(RLCE art. 223).**

Comisión Especial (RLCE art. 225)

Para la recepción de los bienes se integrará una comisión especial, conformada por tres miembros designados por la Administración, en esta comisión no podrán participar quienes hubieren intervenido en la adjudicación, pudiendo, no obstante, requerirse su asesoramiento. La recepción provisional o definitiva se hará en presencia del representante del contratista.

Entrega definitiva (RLCE art. 226)

Si no se hubiere señalado plazo especial para la recepción definitiva se entenderá que deberá practicarse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción provisional, previa notificación al contratista;

Este último plazo podrá prorrogarse por una sola vez si así resultare de las circunstancias del caso.

g) Garantía de Calidad

Recibidos los bienes en legal forma, comenzará el plazo de garantía de estos.

El contratista deberá entregar al ente contratante la garantía de calidad pactada equivalente al cinco (5%) del monto del contrato.

Si durante el plazo de garantía se acreditase vicios o defectos en la cosa vendida el Contratista estará obligado a su reposición o a su reparación si ello fuere suficiente, sin perjuicio de que la Administración proceda en su caso a ejecutar la garantía de calidad o a reclamar las demás indemnizaciones que correspondan.

### **6.3. Pasos para la Administración de Contratos de Consultoría:**

El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas, incluyendo los correspondientes términos de referencia y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al Contratista.

a) Cumplimiento del Contrato



El órgano responsable de la contratación determinará si la prestación realizada por el Contratista se ajusta a los términos de referencia y demás prescripciones para su ejecución, requiriendo, en su caso, las subsanaciones que pudieran corresponder.

Si los trabajos no corresponden a la calidad o demás requerimientos de la prestación contratada deberán ser rechazados por razones debidamente fundamentadas, sin responsabilidad para la Administración y sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que para tal efecto establezca el contrato.

b) Emisión de la fecha de inicio

La Unidad Técnica responsable del seguimiento y control del contrato emitirá la fecha de inicio.

c) Pagos

El precio y su modalidad de pago se realizarán de acuerdo con el contrato observando lo previsto en el artículo 96 de la Ley.

El pago deberá estar condicionado a los entregables por el contratista a satisfacción del ente contratante.

Los entregables de la consultoría a satisfacción del ente contratante justifican la liberación de pago. La administración por medio de su personal asignado validará la presentación correcta de la solicitud de pago en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles (193 RLCE).

El ente contratante en los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos (LCE art. 106).

d) Escalamiento de precios

En los contratos de diseño o supervisión de obras el ajuste de costos para reconocer las variaciones que se produzcan cuando el plazo de ejecución fuere superior a doce (12) meses, o cuando, siendo menor, se produzcan tasas de inflación superiores a las estimadas en los documentos contractuales se utilizarán fórmulas aprobadas, o cualquier otro procedimiento técnico que permita establecer objetivamente los incrementos en los costos durante el plazo del contrato, todo lo cual deberá establecerse en las bases del concurso y en el contrato.

ACUERDO NÚMERO A-003-A-2010, publicado en el portal HonduCompras<sup>7</sup>, Nuevo Procedimiento para el Ajuste de Costos por Variaciones en los Contratos de

---

<sup>7</sup> Ver anexo N° 5

Servicio de Consultoría de Diseño o Supervisión de Obras que ejecute la Administración Pública.

e) Modificación del contrato

De acuerdo con lo especificado en la modificación del contrato de obra.

f) Recepción de los entregables de la consultoría

Para la recepción de cada entregable parcial la contraparte responsable de la consultoría emitirá la aceptación conforme a lo establecido en el contrato.

Para el producto final la contraparte emitirá la aceptación final conforme a lo establecido en el contrato, a través de acta de recepción definitiva.

## **GLOSARIO DE ABREVIATURAS**

<b>CR</b>	Constitución de la República de Honduras
<b>LCE</b>	Ley de Contratación del Estado
<b>RLCE</b>	Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
<b>ONCAE</b>	Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

## **ANEXO N° 1**

### **LISTA DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A QUIENES ABARCA LA DESCRIPCION DE EMPLEADO PUBLICO**

1. Presidente de la República (**LCE art. 16**)
2. Designados Presidenciales (**LCE art. 16**)
3. Secretarios y Sub-secretarios de Estado (**LCE art. 16**)
4. Directores Generales y funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado (**LCE art. 16**)
5. Diputados del Congreso Nacional (**CR art. 204, LCE art. 16**)
6. Magistrados de la Corte Suprema de Justicia (**LCE art. 16**)
7. Miembros del Tribunal Nacional de Elecciones (**LCE art. 16**)
8. Secretarios y Sub-secretarios de Estado (**LCE art. 16**)
9. Procurador y Sub-procurador General de la República (**LCE art. 16**)
10. Director y Sub-director General Probidad Administrativa (**LCE art. 16**)
11. Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos (**LCE art. 16**)
12. Fiscal General de la República y Fiscal Adjunto (**LCE art. 16**)
13. Mandos superiores de las Fuerzas Armadas (**LCE art. 16**)
14. Gerentes y Sub-gerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado. (**LCE art. 16**)
15. Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada municipalidad. (**LCE art. 16**)
16. Demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación. (**LCE art. 16**)

## ANEXO N° 2

### TABLA DE MONTOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA REPUBLICA

No.	Descripción	Monto en Lempiras	Modalidad de Contratación
1	Contratos de obras y proyectos de Inversión; Arrendamientos de Bienes Inmuebles	2,400,000.00 en adelante	Licitación Pública
		1,200,000.00 a 2,399,999.99	Licitación Privada
		0.01 a 1,199,999.99	Compras menores con 3 cotizaciones
1412	Contratos de obras y proyectos de Inversión en Infraestructura escolar y las áreas de salud e inversión social agropecuaria	5,000,000.01 en adelante	Licitación Pública
		3,000,000.01 a 5,000,000.00	Licitación Privada
		0.01 a 3,000,000.00	Compras menores con 3 cotizaciones
3	Consultorias, Estudios de Factibilidad y Supervisión de Obras	2,400,000.00 en adelante	Concurso Público
		1,200,000.00 a 2,399,999.99	Concurso Privado
		0.01 a 1,199,999.99	3 cotizaciones con Propuesta Técnica
4	Suministros de Bienes y Servicios	610,000.00 en adelante	Licitación Pública
		270,000.00 a 609,999.99	Licitación Privada
		85,000.00 a 269,999.99	Compras con 3 cotizaciones
		10,000.00 a 84,999.99	Compras menores con 2 cotizaciones
		0.01 a 9,999.99	Compras menores con 1 cotizaciones

## **ANEXO N° 3**

### **TASA APROBADAS POR EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS PARA EL PAGO DE INTERESES MORATORIOS**

La Tasa de Interés aplicable se encuentra en la siguiente dirección de internet:  
<http://www.bch.hn/esteco/monetaria/tasamax.pdf>.

En este manual no se incluye una tabla debido a que la tasa promedio cambia cada mes.

## ANEXO N° 4

### CALIFICACIONES DEL INDICADOR DE EFICACIA, NIVEL Y OBSERVACIONES

Nivel	IE (%)	Calificación	Observaciones
Excelente	De 90% a 109.99 %	★★★★★	Excelente desempeño, mantener desempeño
Bueno	De 80% a 89.99%	★★★★	Notable desempeño, seguir buscando la mejora continua
Regular	De 70% a 79.99%	★★★	Baja efectividad de la ejecución del PACC
Malo	De 60% a 69.99%	★★	Mejorar ejecución del PACC
Muy malo	De 0% a 59.99% >110%.	★	Revisar, corregir y publicar en los módulos PACC, RC y CE. Ejecutar acciones correctivas en la gestión del PACC.

## **ANEXO N° 5**

### **ENLACES DE PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRAS DE AJUSTE DE PRECIOS PARA CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORÍA**

#### **Acuerdo A-003-2010 Ajuste de Precios en Obras**

<http://www.oncae.gob.hn/archivos/category/5-acuerdos-de-ajuste-de-precio?download=4:acuerdo-a-003-2010-ajuste-precios-obras-11012019>

#### **Acuerdo A-003-A-2010 Ajuste de Precios en Consultorías**

<http://www.oncae.gob.hn/archivos/category/5-acuerdos-de-ajuste-de-precio?download=5:acuerdo-a-003-a-2010-ajuste-precios-consultorias-11012019>



## ANEXO N° 6

### FORMATO DE DECLARACION JURADA

#### **DECLARACION JURADA**

Yo, NOMBRE COMPLETO, (generales: estado civil, mayor de edad, domicilio, etc)., en mi condición de persona natural o representante legal de, DECLARO bajo juramento que no estoy impedido ó que la Empresa no se encuentra impedida para contratar con el Estado de Honduras ni comprendido en lo que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

Y para los fines pertinentes, extendiendo la presenta en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los

\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### **FIRMA**

**La firma estampada en esta declaración debe ser autenticada por un Abogado y Notario Público debidamente colegiado.**

## ANEXO N° 7

### FORMATO DE SOLICITUD DE SUMINISTROS

#### NOMBRE DE LA ENTIDAD

#### *GERENCIA ADMINISTRATIVA O UNIDAD EJECUTORA*

#### REQUERIMIENTO DE COMPRA N°

Programa: \_\_\_\_\_

Sub-Programa: \_\_\_\_\_

Proyecto: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Actividad Obra: \_\_\_\_\_

Correlativo

Plan de Adq.: \_\_\_\_\_

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO ESTIMADO
	Aquí se detallará la descripción de los bienes y servicios, incluyendo especificaciones técnicas sin referencia a marcas		

**Justificación: Necesidades a satisfacer o describir en que será utilizado**

**Plazo: Definir la fecha para la cual será necesario el bien o servicio**

\_\_\_\_\_  
Administración

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Presupuesto  
s

**ANEXO N° 8**  
**FORMATO DE ORDEN DE COMPRA**  
**NOMBRE DE LA ENTIDAD**

**GERENCIA ADMINISTRATIVA O UNIDAD EJECUTORA**

**ORDEN DE COMPRA**  
**N°**

Programa: \_\_\_\_\_

Sub-Programa: \_\_\_\_\_

Proyecto: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Correlativo

Plan de

Actividad Obra: \_\_\_\_\_

Adq.: \_\_\_\_\_

N° Solicitud de Suministros: \_\_\_\_\_

**COMPRESA A:** \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	Aquí se detallará la descripción de los bienes y servicios, incluyendo especificaciones técnicas sin referencia a marcas			

**Sub-Total**  
**ISV**

**Total**

**CANTIDAD EN LETRAS:** \_\_\_\_\_

**Justificación:** Necesidades a satisfacer o describir en que será utilizado

**Condiciones de pago:** Descripción de forma de pago

**Condiciones de Entrega:** Descripción de forma, lugar y plazo de entrega

\_\_\_\_\_  
 Presupuestos

\_\_\_\_\_  
 Administración

**ANEXO N° 9**  
**FORMATO DE ORDEN DE PAGO**  
**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
**GERENCIA ADMINISTRATIVA O UNIDAD EJECUTORA**

**ORDEN DE PAGO**  
**N°**

Programa: \_\_\_\_\_

Sub-Programa: \_\_\_\_\_

Proyecto: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Actividad Obra: \_\_\_\_\_

Correlativo  
Plan de  
Adq.: \_\_\_\_\_

N° Solicitud de Suministros: \_\_\_\_\_

**PAGUESE A:** \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	Aquí se detallará la descripción de los bienes y servicios, incluyendo especificaciones técnicas sin referencia a marcas			

**Sub-Total**  
**ISV**  
**Total**

**CANTIDAD EN LETRAS:** \_\_\_\_\_**Justificación:** Necesidades a satisfacer o describir en que será utilizado**Condiciones de pago:** Descripción de forma de pago**Condiciones de Entrega:** Descripción de forma, lugar y plazo de entrega\_\_\_\_\_  
Presupuestos\_\_\_\_\_  
Administración

## ANEXO N° 10 FORMATO DE COTIZACIÓN

### NOMBRE DE LA ENTIDAD

**GERENCIA ADMINISTRATIVA O UNIDAD EJECUTORA**

### INVITACION A COTIZAR

Nombre / Casa Comercial: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Fecha de Cotización: \_\_\_\_\_ Validez de la Oferta: \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
	Aquí se detallará la descripción de los bienes y servicios, incluyendo especificaciones técnicas			

Sub-Total  
ISV  
Total

**CANTIDAD EN LETRAS:** \_\_\_\_\_

**Condiciones de pago:** Descripción de forma de pago

**Condiciones de Entrega:** Descripción de forma, lugar y plazo de entrega

**Al presentar esta oferta declaro que ni el representante legal o la Empresa se encuentran comprendidos en las inhabilidades descritas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL**