



## **DOCUMENTO DE LICITACIÓN**

### **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. LPN-003-SE-PROHECO-DGA-2024**

**“SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR (PUPITRES UNIPERSONALES Y MODULOS TRIPERSONALES) PARA CENTROS EDUCATIVOS PROHECO”**

**Fuente de Financiamiento:**

***FONDOS NACIONALES***

**TEGUCIGALPA, M.D.C., ABRIL DE 2024.**



|   |    |
|---|----|
| SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....             | 1  |
| IO-01 CONTRATANTE .....                                     | 1  |
| IO-02 TIPO DE CONTRATO.....                                 | 1  |
| IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....                          | 1  |
| IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....                            | 1  |
| IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....                         | 1  |
| IO-05.1 CONSORCIO.....                                      | 3  |
| IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS..... | 3  |
| IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....                         | 4  |
| IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....              | 4  |
| IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....                            | 4  |
| IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....                          | 4  |
| IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....     | 8  |
| IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....      | 8  |
| IO-11 EVALUACION DE OFERTAS .....                           | 9  |
| IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....                  | 20 |
| IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....                       | 20 |
| IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO .....       | 21 |
| IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....                                | 21 |
| SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION .....              | 23 |
| CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....                      | 23 |
| CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....                               | 23 |
| CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....                           | 23 |
| CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....                 | 23 |
| CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....     | 23 |
| CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....                       | 25 |
| CC-07 GARANTÍAS.....  | 25 |
| CC-08 FORMA DE PAGO .....                                   | 26 |
| CC-09 MULTAS.....   | 26 |
| SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS .....               | 27 |
| SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....                    | 44 |



## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**, tiene por objeto el suministro de “**Suministro de Mobiliario Escolar (Pupitres Unipersonales y Módulos Tripersonales) para Centros Educativos PROHECO**”, mediante el proceso de Licitación **Pública Nacional No. LPN-003-SE-PROHECO-DGA-2024**, para lo que invita a todos aquellos interesados en presentar ofertas de manera total, según capacidad instalada y financiera de “**EL OFERENTE**”

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de **suministro**, entre **Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** y el licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Adquisición de: Los siguientes bienes a adquirir según Lote Único

| No. | LOTE | Descripción                                      | Cantidad de Bienes | Entregado en:   |
|-----|------|--|--------------------|---|
| 1   | 1    | Pupitres Unipersonales                           | 800                | Direcciones Departamentales de: Intibucá, Olancho, Santa Bárbara, Colon, El Paraíso, Yoro, La Paz, Francisco Morazán, y Comayagua |
| 2   |      | Módulos Tripersonales (350 Mesas y 1,050 Sillas) | 350                |   |

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece los siguientes:  
Las ofertas se presentarán en: **La Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**,



**Ubicada** en: El 1er piso del Edificio Cuerpo Bajo B. de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.

El día último de presentación de ofertas será: **miércoles, 26 de junio de 2024.**

La hora límite de presentación de ofertas será: **2:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras, las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas.**

**Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en **la sala de Reuniones de la Dirección General de Adquisiciones, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C,** a partir de las: **2:15 pm hora oficial de la Republica de Honduras el día miércoles 26 de junio de 2024.**

El oferente entregará un original y tres copias de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como **“ORIGINAL”** y **“COPIA No. 1, COPIA DIGITAL EN UNA USB,”** respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete.

Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados de la forma siguiente:

**Parte Central:** Dirigido a: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Dirección General de Adquisiciones, Edificio Cuerpo Bajo B. del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C.

**Esquina superior Izquierda:** Nombre completo del oferente, dirección completa números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

**Esquina superior Derecha:** Identificar si el Contenido es **ORIGINAL, COPIA No.1, COPIA DIGITAL EN UNA USB.**

**Esquina Inferior Derecha:** consignar el número y nombre de la Licitación.

**LPN-003-SE-PROHECO-DGA-2024** Suministro de: **“Suministro de Mobiliario Escolar (Pupitres Unipersonales y Módulos Tripersonales) para Centros Educativos PROHECO”.**

**Esquina Inferior Izquierda:** Deberá llevar la siguiente leyenda **“NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS”.**



Si el **paquete** no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación no recibirá la oferta.

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

Los oferentes **NO** podrán presentar ofertas alternativas ni electrónicas.  
Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

### **IO-05.1 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

### **IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.**

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo Una (1) oferta.

1. **La Secretaría de Educación** declarara **DESIERTO el proceso** cuando no se hubieren presentado el mínimo de ofertas.
2. **La Secretaría de Educación** declarara **FRACASADO el proceso** cuando:
  - a. Se hubiere omitido en el procedimiento requisitos esenciales establecidos en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
  - b. Si las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en este Pliego de Condiciones, en correspondencia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
  - c. Si se comprueba la existencia de colusión;
  - d. Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado; y,
  - e. Cuando se presenten motivos de fuerza mayor debidamente comprobados.



## **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de **120 días calendarios** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

## **IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

## **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los **120** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

#### **Documentos subsanables**

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.



3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. La certificación de la Secretaría de Desarrollo Económico de ser representante o distribuidor autorizado de los bienes ofertados. **(Si Aplica)**
10. Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio.
11. La oferta debe estar firmada, sellada y foliada, en cada una de las hojas de los documentos.

#### **Documentos no subsanables**

12. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
13. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
14. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

#### **NOTA:**

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

#### **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **80% del valor total de la oferta**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales o ambas (Constancias de líneas de créditos que tengan una vigencia no mayor a 30 días a la apertura de la oferta).
2. Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.



3. Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
4. Autorización para que **La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

### **09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA**

1. Original del Certificado de **Declaración Jurada sobre los bienes ofertados y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.**
2. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se **pueda** verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimosujetas a evaluación. (No aplica)
3. Muestra de los bienes a ofertar:

**Item: 1, 2:** Pupitres Unipersonales y Módulos Tripersonales.

- 4.- Listado original de al menos dos (2) contratos similares al bien o servicio a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente.
  - Nombre o razón social de la entidad contratante
  - Objeto del contrato
  - Monto del contrato
  - Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación de cliente (público o privado)

Se entiende por contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio ofertado y que los montos de los contratos presentados sean igual o mayor al 50% del valor ofertado.

- 5.- Constancias originales que avales la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente:
  - Nombre o razón social de la entidad contratante
  - Objeto del contrato
  - Monto del contrato
  - Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos
  - Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y
  - Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.





Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

6.- Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.

7.- En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo **(Si aplica)**

#### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

1. Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.

**Plan de Oferta, en la siguiente forma:**

| N° | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO     | PRECIO TOTAL |
|----|----------|----------|------------------|---------------------|--------------|
|    |          |          |                  |                     |              |
|    |          |          |                  |                     |              |
|    |          |          |                  | <b>Oferta Total</b> |              |

Este Plan de deberá ser firmado y sellado por el representante legal del oferente en papel membretado

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a **La Secretaria de Estado en los Despachos de Educación** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

**2. Formulario de Lista de Precios:** Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si "El Oferente" No presenta el formato "Lista de Precios" se entenderá que no presento la oferta.



### **09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. Constancia de Encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.
4. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

### **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **El ente contratante**, mediante correo electrónico ***direccionadquisiciones.seduc@gmail.com*** o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, **Centro Cívico Gubernamental**, Tegucigalpa M. D. C. **El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas. Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

El ente contratante realizará una reunión para aclarar consultas que se hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes.

- Lugar: Sala de Reuniones de la Dirección General de Adquisiciones, 1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, **Centro Cívico Gubernamental**, Tegucigalpa M. D. C. de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- Fecha: Martes 04 de Junio de 2024.
- Hora: 10:30 a.m., hora oficial de la República de Honduras
- Asistencia: opcional.

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitida antes del día **miércoles 12 de Junio de 2024**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.



## IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

## IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

#### Documentos Subsanables

| No. | EVALUACIÓN LEGAL  | ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|---|--|--------|-----------|
| 1   | Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.   | La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida    |        |           |
| 2   | Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. | Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo |        |           |



| No. | EVALUACIÓN LEGAL   | ASPECTO VERIFICABLE   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|---|--------|-----------|
| 3   | Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal   | Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal  |        |           |
| 4   | Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.   | Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.  |        |           |
| 5   | Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.  | Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)  |        |           |
| 6   | Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. <b>“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”</b> | Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>2</sup>   |        |           |
| 7   | La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.   | La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos |        |           |
| 8   | Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.   | Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.  |        |           |
| 9   | La certificación de la Secretaría de Desarrollo Económico de ser representante o distribuidor autorizado de los bienes ofertados. <b>(Si Aplica)</b>   | La certificación de la Secretaría de Desarrollo Económico de ser representante o distribuidor autorizado de los bienes ofertados. <b>(Si Aplica)</b>  |        |           |



| No. | EVALUACIÓN LEGAL   | ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--|--------|-----------|
| 10  | Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio.  | Formulario de información sobre el oferente o sobre los miembros del consorcio.                  |        |           |
| 11  | La oferta debe estar firmada, sellada y foliada, en cada una de las hojas de los documentos.   | La oferta debe estar firmada, sellada y foliada, en cada una de las hojas de los documentos.     |        |           |
| 12  | Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados ( <b>Una autentica de copias</b> ).   | El oferente presento las auténticas de fotocopias.   |        |           |
| 13  | Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados ( <b>Una autentica de firmas</b> ). | El oferente presento las auténticas de firmas.   |        |           |
| 14  | Las ofertas y sus copias deben estar foliadas y selladas en cada una de sus hojas del documento.   | Las ofertas y sus copias deben estar foliadas y selladas en cada una de sus hojas del documento. |        |           |

### Documentos No Subsanables

| No. | EVALUACIÓN LEGAL   | ASPECTO VERIFICABLE  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--|--------|-----------|
| 1   | Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal | Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal   |        |           |
| 2   | Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.  | Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.  |        |           |
| 3   | Garantía de Mantenimiento de Oferta original.  | La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <b>La Secretaría de Estado en los Despachos de Educación.</b> ( la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes ) |        |           |



## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

| No. | EVALUACIÓN FINANCIERA   | ASPECTO VERIFICABLE   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|---|---|--------|-----------|
| 1   | Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b>80% del valor total de la oferta</b> , pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. | Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b>80% del valor total de la oferta</b>                                |        |           |
| 2   | Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.  | Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general     |        |           |
| 3   | Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.  | Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general |        |           |
| 4   | Autorización para que <b>La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores.  | Autoriza que <b>La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</b> pueda verificar la documentación presentada                 |        |           |

## FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: **[Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (CUANDO APLIQUE)**

| No. | EVALUACIÓN TÉCNICA  | ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|---|--|--------|-----------|
| 1   | Original del Certificado de <i>Declaración Jurada sobre los bienes ofertados y cumplimiento de cada</i> | Presenta el original del Certificado de <i>Declaración Jurada sobre la calidad de los bienes ofertados y</i> |        |           |



| No. | EVALUACIÓN TÉCNICA  | ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|---|---|--------|-----------|
|     | <i>una de las especificaciones técnicas requeridas.</i>   | <i>cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.</i>  |        |           |
| 2   | Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.  | Presentar el original del Certificado de Documentación emitida por el fabricante del cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.   |        |           |
| 3   | Muestra de los bienes a ofertar:<br><b>Ítem 1:</b> Pupitres Unipersonales,<br><b>Ítem 2:</b> Módulos Tripersonales  | Muestra de los bienes a ofertar:<br><b>Ítem 1:</b> Pupitres Unipersonales,<br><b>Ítem 2:</b> Módulos Tripersonales  |        |           |
| 4   | Listado original de al menos dos (2) contratos similares al bien o servicio a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente.<br>- Nombre o razón social de la entidad contratante<br>- Objeto del contrato<br>- Monto del contrato<br>- Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente (público o privado)<br><br>Se entiende por contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio ofertado y que los montos de los contratos presentados sean igual o mayor al 80% del valor ofertado. | Listado original de al menos dos (2) contratos similares al bien o servicio a ofertar finalizados en los últimos cinco (5) años, el cual debe contener lo siguiente.<br>- Nombre o razón social de la entidad contratante<br>- Objeto del contrato<br>- Monto del contrato<br>- Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación cliente (público o privado)<br><br>Se entiende por contratos similares a aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del bien o servicio ofertado y que los montos de los contratos presentados sean igual o mayor al 80% del valor ofertado. |        |           |

<sup>1</sup> Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

<sup>2</sup> En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.



| No. | EVALUACIÓN TÉCNICA   | ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--|--------|-----------|
| 5   | <p>Constancias originales que avales la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>- Objeto del contrato</li> <li>- Monto del contrato</li> <li>- Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos</li> <li>- Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y</li> <li>- Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.</li> </ul> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> | <p>Constancias originales que avales la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicios, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o razón social de la entidad contratante</li> <li>- Objeto del contrato</li> <li>- Monto del contrato</li> <li>- Indicar si se recibió a satisfacción los bienes o servicios adquiridos</li> <li>- Nombre, cargo, teléfono, y firma de quien la expide y</li> <li>- Avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopias deberán venir autenticadas.</li> </ul> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en tiempo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> |        |           |
| 6   | <p>Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones. (Revisión realizada en</p>  | <p>Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.</p>   |        |           |
| 7   | <p>En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del consorcios</p>  | <p>En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del consorcios</p>  |        |           |





Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

#### **FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)**

De la muestra de los Item **No. 1, 2;** **Un (1) Pupitre Unipersonal, y un (1) Modulo Tripersonal,** será sometidos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:

##### **Ítem. No. 1. PUPITRES UNIPERSONALES**

###### **Silla Estructura de Madera:**

**Ensayo 1:** Brazo, **respaldar** y asiento de plywood de 1/2". Plywood de pino, tipo de madera compuesta elaborado en capas llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad. El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 12mm (1/2"). Con tolerancia de +/- 0.2 mm. **NO SE ACEPTA** plywood Caobina, mucho menos ningún otro tipo de material que no sea del Plywood que se especifica.

**Ensayo 2:** La sujeción del tablero a la estructura metálica será con tornillos golosos autorroscantes punta fina de 1". **NO SE ACEPTA** hacer la sujeción de la madera y la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno

**Ensayo 3:** Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenarán con taco de madera, masilla sintética tipo "Flex" o similar, las piezas de plywood se lijarán y cubrirán con "Barniz Poliuretano Transparente" en todas sus caras, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras.

**Ensayo 4: El Logo de PROHECO.** Deberá ser pintado en tono (azul turquesa) y se colocara en el respaldar externo en cada una de las sillas, siendo la medida de 10 cm de alto y 13 cm de ancho.

**Ensayo 5: El Logo de la Secretaria de Educación.** Deberá ser pintado (Azul Turquesa) y se colocara en el respaldar interno en cada una de las sillas, siendo la medida de 13 cm de alto y 13 cm ancho.





### **Silla Estructura de Metálica:**

**Ensayo 1:** Tubo estructural de sección circular de ½” de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8”. El tubo deberá obligatoriamente tener un espesor en su chapa de 1.20 mm como mínimo, cualquier valor por debajo 1.20 mm no es aceptado.

**Ensayo 2:** La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio color gris y posteriormente pintura de aceite para metal color azul turquesa de alta calidad, ambas a dos manos y aplicada con compresor de aire o pintura de mejor calidad, esta pintura debe ir en todo el tubo en las partes expuestas y no expuestas. El pintado debe ser uniforme en todo el tubo sin dejar excesos para evitar descuelgues o escurridos de pintura.

**Ensayo 3:** Soldadura MIG o de tipo cordón usando electrodo E 6011 o E 6013, la soldadura debe ser uniforme en todas y cada una de sus uniones, en las cuales está en contacto una pieza con otra (soldada en su totalidad, sin dejar espacios sin soldar). **NO ES ACEPTADO** rellenar con flex espacios vacíos donde no hubo contacto con la soldadura, entre una pieza y otra, todas las soldaduras deben ser pulidas para corregir cualquier imperfección en estas.

**Ensayo 4:** En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia. Se permitirán tapones internos **SOLO SI** previamente son autorizados por el supervisor.



### **Ítem No. 2. MODULO TRIPERSONAL**

#### **Silla Estructura de Madera:**

**Ensayo 1:** Respaldo y asiento de plywood de ¾” con las siguientes especificaciones: Plywood de pino, la cual es un tipo de madera compuesta elaborado en capas de madera llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad, el plywood que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 18 mm (3/4”), con tolerancia de +/- 0.2 mm. **NO SE ACEPTA** plywood Caobina, mucho menos ningún otro tipo de material que no sea del plywood que se especifica.

**Ensayo 2:** Sujeción de respaldo con cuatro (4) tornillos golosos autorroscantes punta fina de 1” cubiertos con Madera, masilla sintética tipo “Flex” o similar. **NO SE ACEPTA** hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.

**Ensayo 3:** La sujeción del asiento con cuatro (4) tornillos autorroscante punta fina (goloso) de 1” cubiertos con masilla sintética tipo “Flex” o similar. **NO SE ACEPTA** hacer la sujeción



de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.

**Ensayo 4:** El acabado para la superficie del asiento y el respaldar será con Barniz poliuretano transparente en todas las caras, a dos manos, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras.

**Ensayo 5: El Logo de PROHECO.** Deberá ser pintado en tono (azul turquesa) y se colocará en el respaldar externo en cada una de las sillas, siendo la medida de 10 cm de alto y 13cm de ancho. (Se adjunta logo en físico y en digital).

**Ensayo 6: El Logo de la Secretaria de Educación.** Deberá se pintado en tono (Azul turquesa) y se colocará en el respaldar interno, siendo la medida de 10 cm de alto y 13 cm de ancho. (Se adjunta logo en físico y en digital).



#### **Silla Estructura de Metálica:**

**Ensayo 1:** Perfil estructural de sección circular de 1" de diámetro exterior (tubo industrial) calibre 16 deberá obligatoriamente tener un espesor en su chapa de 1.50 mm como mínimo, cualquier valor por debajo de 1.50 mm no es aceptado.

**Ensayo 2:** Los refuerzos en las patas serán de perfil estructural de sección circular de 3/4" de diámetro exterior calibre 16 espesor en su chapa de 1.50 mm

**Ensayo 3:** Se utilizará soldadura tipo MIG o tipo cordón con electrodo 6011 o 6013, la soldadura debe ser uniforme en todas y cada una de sus uniones en las cuales está en contacto una pieza con otra.

**Ensayo 4:** La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio gris y posteriormente pintura de aceite para metal color rojo y amarillo (según planos) de alta calidad, ambas a dos manos y aplicada con compresor de aire o pintura de mejor calidad, esta pintura debe ir en todo el tubo en las partes expuestas y no expuestas.

**Ensayo 5:** En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia. Se permitirán tapones internos **SOLO SI** previamente son autorizados por el supervisor.





### **Mesa Tripersonal:**

#### **Mesa Tripersonal Estructura de Madera:**

**Ensayo 1:** Tablero debe ser fabricado con plywood de 3/4" con las siguientes especificaciones: Plywood de pino, la cual es un tipo de madera compuesta elaborado en capas de madera llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad.

**Ensayo 2:** El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 18 mm (3/4") Con tolerancia de +/- 0.2 mm. **NO SE ACEPTA** plywood Caobina, mucho menos ningún otro tipo de material que no sea del plywood que se especifica

**Ensayo 3:** Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenarán con Madera o masilla tipo "flex" o similar, las Piezas de plywood se liján y cubrirán con "Barniz Poliuretano Transparente" en todas sus caras, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras.



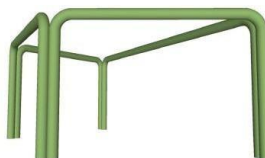
#### **Mesa Tripersonal Estructura Metálica:**

**Ensayo 1:** La estructura metálica es de tubo circular de 1" de diámetro exterior (tubo industrial) calibre 16. el tubo deberá tener un espesor en su chapa de aproximadamente 1.50 mm como mínimo, cualquier valor por debajo de 1.20 mm no es aceptado.

**Ensayo 2:** Soldadura será de tipo MIG o tipo cordón usando electrodo # 6011, **NO ES ACEPTADO** rellenar con flex espacios vacíos donde no hubo contacto con la soldadura, entre una pieza y otra, todas las soldaduras deben ser pulidas para corregir cualquier imperfección en estas.

**Ensayo 3:** La sujeción del tablero a la estructura metálica será con 8 tornillos autorroscante punta fina (goloso) de 1 1/2". **NO SE ACEPTA** hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.

**Ensayo 4:** En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia. Se permitirán tapones internos **SOLO SI** son previamente autorizados por el supervisor.





Para superar esta fase, al menos **cada una** de las **unidades** ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.

Los ensayos serán efectuados por técnicos de la **Dirección General de Construcciones Escolares (DIGECEBI)** en presencia de los observadores asignados al proceso.

Solamente las ofertas que superen éstas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

### **FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA**

| <b>ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES</b>   | <b>CUMPLE</b> | <b>NO CUMPLE</b> |
|--|---------------|------------------|
| Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes              |               |                  |
| Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada |               |                  |

### **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. Quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

**Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación:**



Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios especificados en la Sección Instrucciones a los oferentes, **IO-03 OBJETO DE CONTRATACION**, siempre y cuando esta variación no exceda los siguientes porcentajes:

Los valores de las modificaciones acumuladas no podrán aumentar en un: 20% (veinte por ciento) y,

Los valores de las modificaciones acumuladas no podrán disminuir en un: 10% (diez por ciento)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la ley de contratación del estado, 204 y 205 del RLCE.

Lo anterior siempre y cuando no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.

#### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

#### **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los insertar número de días<sup>3</sup> calendario presentar los siguientes documentos:



- 1.- *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- 2.- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
- 3.- *Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)*
- 4.- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- 5.- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*
- 6.- *Copia autenticada de la constancia de inscripción del registro de beneficiarios (Proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).*
- 7.- *Constancia original vigente o copia autenticada de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del Permiso de Operación.*

***En caso de Consorcio deberán presentar los siguientes documentos:***

1. *En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo a la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales del 1 al 7 de la IO-15.*
2. *Documento donde cada una de las empresas que participan en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.*
3. *Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del País donde se ha constituido el Consorcio.*
4. *Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras*

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación de tallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta.

Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

<sup>3</sup> Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato



## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

**La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación** nombra al **Programa Hondureño de Educación Comunitario (PROHECO)** como 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. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta **120 días calendarios contados a partir de la orden de inicio**.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: **Las Direcciones Departamentales de los siguientes Departamentos del País: Departamento de Intibucá, Olancho, Santa Bárbara, Colon, El Paraíso, Yoro, La Paz, Francisco Morazán y Comayagua.**

### CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro será entregado en las Direcciones Departamentales de los siguientes Departamentos del país de la siguiente manera:





| Ítem No. | ENTREGA          | DEPARTAMENTO  | PLAZO DE ENTREGA                       | CANTIDAD DE UNIDADES |                    |       | LUGAR DE DESTINO  | RESPONSABLE DE RECEPCION DE LOS BIENES |
|----------|------------------|---------------|--|----------------------|--------------------|-------|---|--|
|          |                  |               |  | Pupitre Unipersonal  | Módulo Tripersonal |       |   |  |
|          |                  |               |  |                      | Mesa               | Silla |   |  |
| 1        | Una sola Entrega | Intibucá      | 45 días a partir de la Orden de Inicio |                      | 50                 | 150   | Dirección Departamental de Educación La Esperanza, Intibucá | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| 2        |                  | Olancho       |  | 250                  | 50                 | 150   | Dirección Departamental de Educación La Juticalpa, Olancho  | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| 3        |                  | Santa Bárbara |  |                      | 70                 | 210   | Dirección Departamental de Educación de Santa Bárbara.      | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| 4        |                  | Colon         |  | 150                  |                    |       | Dirección Departamental de Educación de Trujillo, Colon.    | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| 5        |                  | El Paraíso    |  | 150                  |                    |       | Dirección Departamental de Educación de El Paraíso.         | Coordinador Departamental de PROHECO   |

| Ítem No.     | ENTREGA          | DEPARTAMENTO      | PLAZO DE ENTREGA                       | CANTIDAD DE UNIDADES |                    |              | LUGAR DE DESTINO   | RESPONSABLE DE RECEPCION DE LOS BIENES |
|--------------|------------------|-------------------|--|----------------------|--------------------|--------------|--|--|
|              |                  |                   |  | Pupitre Unipersonal  | Módulo Tripersonal |              |  |  |
|              |                  |                   |  |                      | Mesa               | Silla        |  |  |
| 6            | Una sola Entrega | Yoro              | 45 días a partir de la Orden de Inicio | 150                  |                    |              | Dirección Departamental de Educación de Yoro.              | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| 7            |                  | La Paz            |  | 100                  | 65                 | 195          | Dirección Departamental de Educación de La Paz.            | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| 8            |                  | Francisco Morazán |  |                      | 50                 | 150          | Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán. | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| 9            |                  | Comayagua         |  |                      | 65                 | 195          | Dirección Departamental de Educación de Comayagua.         | Coordinador Departamental de PROHECO   |
| <b>TOTAL</b> |                  |                   |  | <b>800</b>           | <b>350</b>         | <b>1,050</b> |  |  |



Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del **Órgano Contratante** y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de **La Secretaría de Estado en los Despachos de Educación**; bajo ninguna circunstancia **La Secretaría de Estado en los Despachos de Educación** estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del **contrato**, para programar el día y la hora de la recepción.

### **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**

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- **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 tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro.  
Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

#### **b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (Cuando aplique)**

- Plazo de **presentación:** **5** días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- Vigencia: **Seis (6) meses contado a partir de la recepción final.**



### c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (N/A)

- **Plazo** de presentación: **5** días hábiles después de cada recepción parcial o final del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: **Seis (6) meses, contados a partir de la recepción final.**

### CC-08 FORMA DE PAGO

La *Secretaria de Estado en el Despacho de Educación* pagará en un plazo de 45 días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades de *800 Pupitres Unipersonales y 350 Módulo Tripersonal (350 Mesas y 1,050 sillas)* entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

La *Secretaria de Estado en el Despacho de Educación* realizara un solo pago en lempiras correspondiente al 100% del valor contratado en un plazo de 45 días, contra la entrega a satisfacción de los siguientes documentos:

- a) Factura original del Proveedor en la que indique la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes adquiridos, a favor de la Secretaria de Estado en los Despachos de Educación, dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas (SAR).
- b) Recibo original a nombre de la Tesorería General de la Republica con el monto total contratado.
- c) Acta de recepción y comprobante de entrega, firmado y sellado por el o los responsables de la recepción.
- d) Certificado de aceptación de acuerdo a la Unidad (PROHECO) que han recibido a satisfacción los bienes adquiridos.
- e) Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR) vigente a la fecha de pago.
- f) Constancia original o copia autenticada de la Procuraduría General de la Republica de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras, en caso de que la misma no esté vigente al momento del 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.



## SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ET--01 NORMATIVA APLICABLE

Leyes de la Republica de Honduras:

- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales de Presupuesto año 2022
- Ley de Procedimiento Administrativo y otras que apliquen.

### ET--02 CARACTERISTICAS TÉCNICAS

#### ITEM No. 1. PUPITRE UNIPERSONAL

##### Especificaciones Técnicas

##### **Sillas Estructura de Madera**

- Brazo, respaldar y asiento de plywood de 1/2". Plywood de pino, tipo de madera compuesta elaborado en capas llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad. El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 12mm (1/2"). Con tolerancia de +/- 0.2 mm. **NO SE ACEPTA** plywood Caobina, mucho menos ningún otro tipo de material que no sea del Plywood que se especifica.
- La sujeción del tablero a la estructura metálica será con tornillos golosos autorroscantes punta fina de 1". **NO SE ACEPTA** hacer la sujeción de la madera y la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
- Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenarán con taco de madera, masilla sintética tipo "Flex" o similar, las piezas de plywood se liján y cubrirán con "Barniz Poliuretano Transparente" en todas sus caras, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras.

##### **Sillas Estructura Metálica**

- Tubo estructural de sección circular de 1/2" de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8". El tubo deberá obligatoriamente tener un espesor en su chapa de 1.20 mm como mínimo, cualquier valor por debajo 1.20 mm no es aceptado.



- La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio color gris y posteriormente pintura de aceite para metal color azul turquesa de alta calidad, ambas a dos manos y aplicada con compresor de aire o pintura de mejor calidad, esta pintura debe ir en todo el tubo en las partes expuestas y no expuestas. El pintado debe ser uniforme en todo el tubo sin dejar excesos para evitar descuelgues o escurridos de pintura.
- Soldadura MIG o de tipo cordón usando electrodo E 6011 o E 6013, la soldadura debe ser uniforme en todas y cada una de sus uniones, en las cuales está en contacto una pieza con otra (soldada en su totalidad, sin dejar espacios sin soldar). NO ES ACEPTADO rellenar con flex espacios vacíos donde no hubo contacto con la soldadura, entre una pieza y otra, todas las soldaduras deben ser pulidas para corregir cualquier imperfección en estas.
- En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia. Se permitirán tapones internos SOLO SI previamente son autorizados por el supervisor.

### El logo PROHECO

- Deberá ser pintado en tono **(azul turquesa)** y se colocará en el respaldar externo en cada una de las sillas, siendo la medida de 10 cm de alto y 13 cm de ancho. (Se adjunta logo en físico y en digital).

### El logo Secretaria de Educación

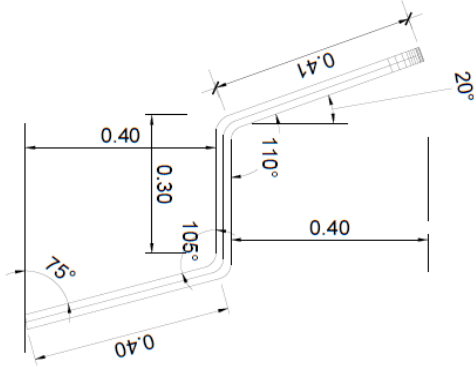
- Deberá ser pintado en tono **(Azul Turquesa)** y se colocará en el respaldar interno en cada una de las sillas, siendo la medida de 13 cm de alto y 13 cm de ancho. (Se adjunta logo en físico y en digital).



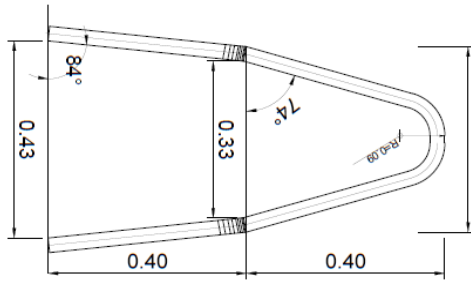
**DETALLES DE ENSAMBLE**

- LA ESTRUCTURA METÁLICA ES DE TUBO CIRCULAR DE 1/2" Ø CON CHAPA 18 COMPRENDE 4 PIEZAS UNIDAS CON SOLDADURA: TIPO CORDÓN (EN LOS PUNTOS "A") Y SOLDADURA TIPO PUNTO (EN LOS PUNTOS "B")
- EL TUBO DE 1/2" PARA ARMAR EL PORTALIBROS SE UNE CON SOLDADURA TIPO "B". A LAS PATAS DE 1" DE 1/2".
- LAS PIEZAS DE PLYWOOD DE 1/2" SE AJUSTAN A LA ESTRUCTURA DE TUBOS CON LOS TORNILLOS GOLOSOS DE 1/8".

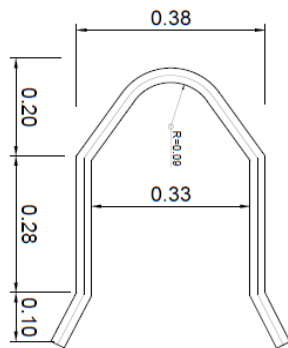
**VISTA LATERAL, PATAS DELANTERAS**



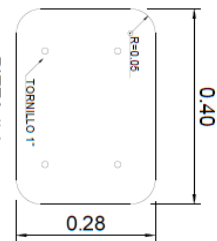
**VISTA FRONTAL, RESPALDAR**  
**PIEZA # 4 (METAL)**



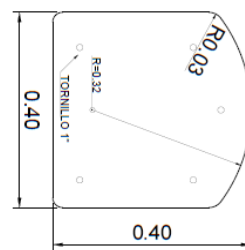
**VISTA SUPERIOR, ASIENTO**



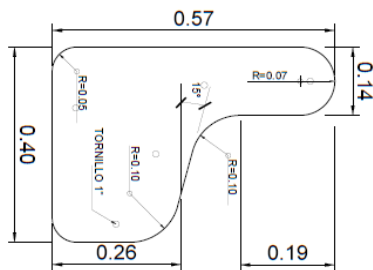
**PIEZA # 1**  
**RESPALDAR DE MADERA**

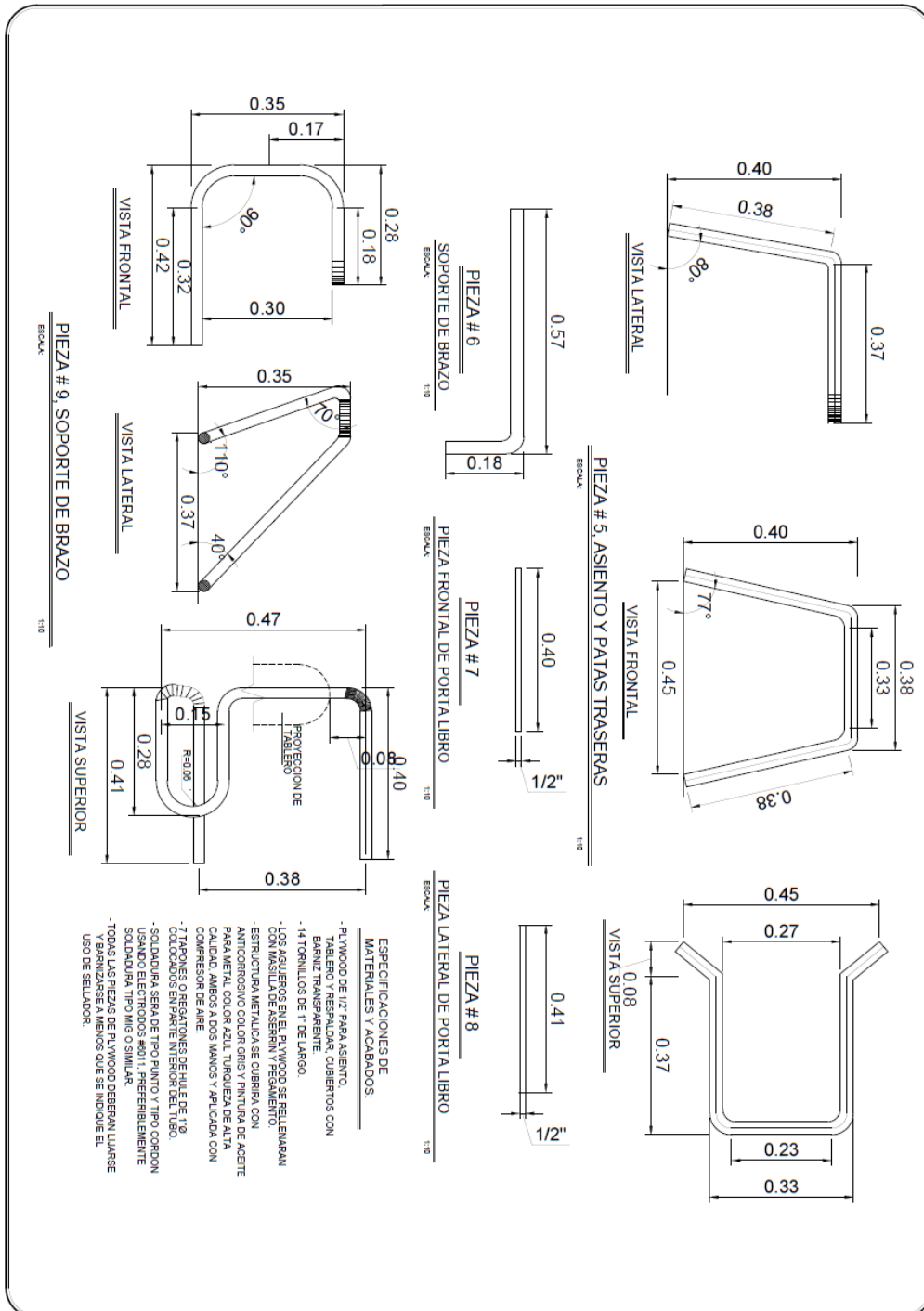


**PIEZA # 2**  
**ASIENTO DE MADERA**

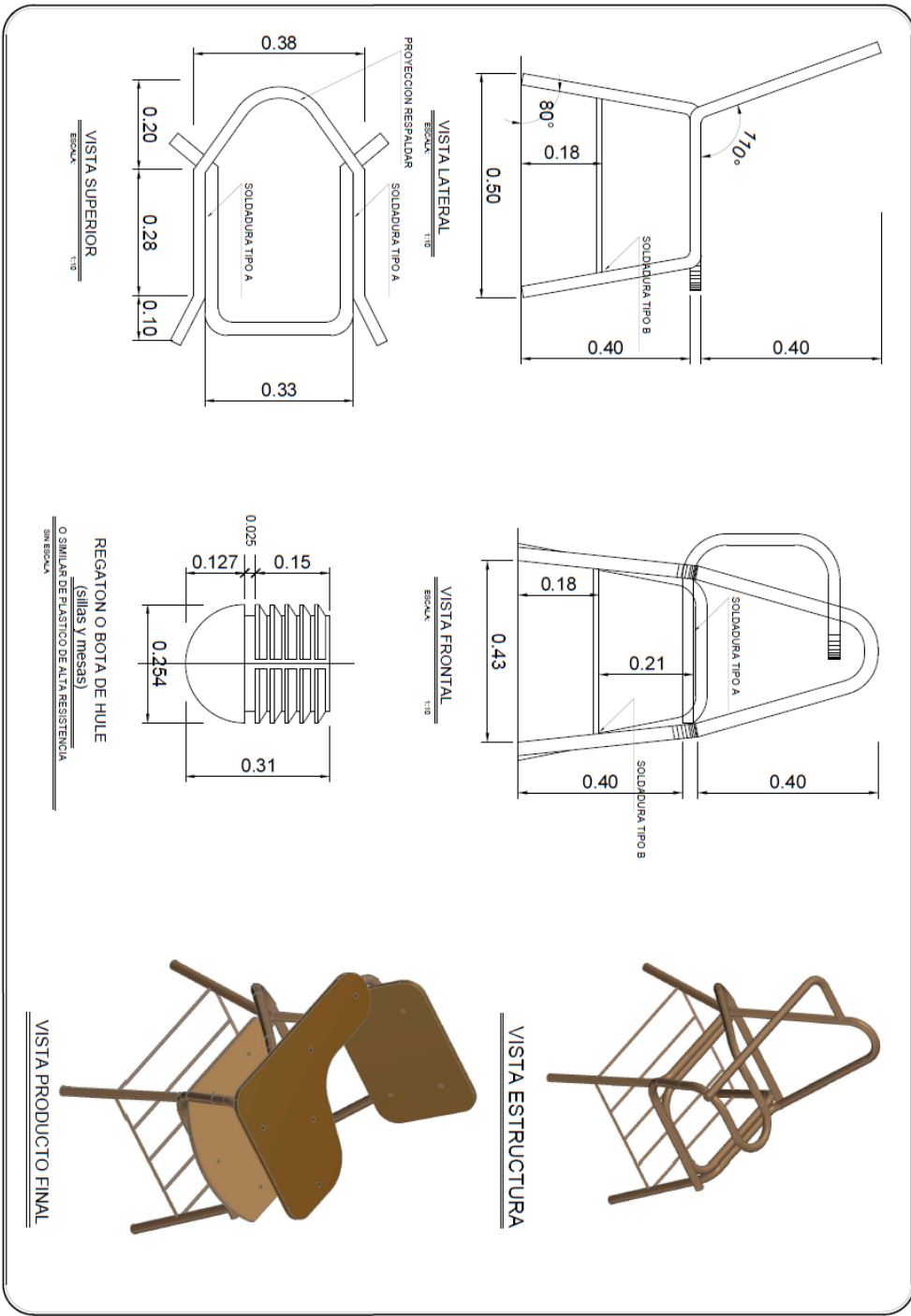


**PIEZA # 3**  
**BRAZO DE MADERA**









|  |  |                                     |                |                |                           |             |                        |
|--|--|-------------------------------------|----------------|----------------|---------------------------|-------------|------------------------|
|  SECRETARIA DE EDUCACION<br>REPUBLICA DE HONDURAS | VISTAS DE ESTRUCTURAS  |                                     | PROYECTO       | Proyectos 2022 | ESCALA                    | 1:10        | HOJA No.<br><b>3/3</b> |
|  | DIRECCION GENERAL DE<br>CONSTRUCCIONES ESCOLARES<br>Y BIENES INMUEBLES |                                     | PROYECTADO POR | Mauricio Ortiz | FECHA                     | Agosto 2022 |                        |
|  |  | PUPITRE UNIPERSONAL<br>BASICA-MEDIA |                | PROYECTADO POR | Arq. Alejandra Valladares |             |                        |
|  |  |                                     |                | PROYECTADO POR | Ing. Juan Carlos Coello   |             |                        |



## **ITEM No. 2. MODULO TRIPERSONAL**

### **Sillas Estructura de Madera**

- Respaldo y asiento de plywood de ¾” con las siguientes especificaciones: Plywood de pino, la cual es un tipo de madera compuesta elaborado en capas de madera llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad, el plywood que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 18 mm (¾”), con tolerancia de +/- 0.2 mm. NO SE ACEPTA plywood Caobina, mucho menos ningún otro tipo de material que no sea del plywood que se especifica.
- Sujeción de respaldo con cuatro (4) tornillos golosos autorroscantes punta fina de 1” cubiertos con Madera, masilla sintética tipo “Flex” o similar. NO SE ACEPTA hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
- La sujeción del asiento con cuatro (4) tornillos autorroscante punta fina (goloso) de 1” cubiertos con masilla sintética tipo “Flex” o similar. NO SE ACEPTA hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
- El acabado para la superficie del asiento y el respaldo será con Barniz poliuretano transparente en todas las caras, a dos manos, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras

### **Sillas Estructura Metálica**

- Perfil estructural de sección circular de 1” de diámetro exterior (tubo industrial) calibre 16 deberá obligatoriamente tener un espesor en su chapa de 1.50 mm como mínimo, cualquier valor por debajo de 1.50 mm no es aceptado.
- Los refuerzos en las patas serán de perfil estructural de sección circular de ¾” de diámetro exterior calibre 16 espesor en su chapa de 1.50 mm
- Se utilizará soldadura tipo MIG o tipo cordón con electrodo 6011 o 6013, la soldadura debe ser uniforme en todas y cada una de sus uniones en las cuales está en contacto una pieza con otra.
- Se utilizará soldadura tipo MIG o tipo cordón con electrodo 6011 o 6013, la soldadura debe ser uniforme en todas y cada una de sus uniones en las cuales está en contacto una pieza con otra.



- La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio gris y posteriormente pintura de aceite para metal color rojo y amarillo (según planos) de alta calidad, ambas a dos manos y aplicada con compresor de aire o pintura de mejor calidad, esta pintura debe ir en todo el tubo en las partes expuestas y no expuestas
- En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia. Se permitirán tapones internos SOLO SI previamente son autorizados por el supervisor.

### **El logo PROHECO**

- Deberá ser pintado en tono (azul turquesa) y se colocará en el respaldar externo en cada una de las sillas, siendo la medida de 10 cm de alto y 13cm de ancho. (Se adjunta logo en físico y en digital).

### **El logo Secretaria de Educación**

- Deberá se pintado en tono (Azul turquesa) y se colocará en el respaldar interno, siendo la medida de 10 cm de alto y 13 cm de ancho. (Se adjunta logo en físico y en digital).

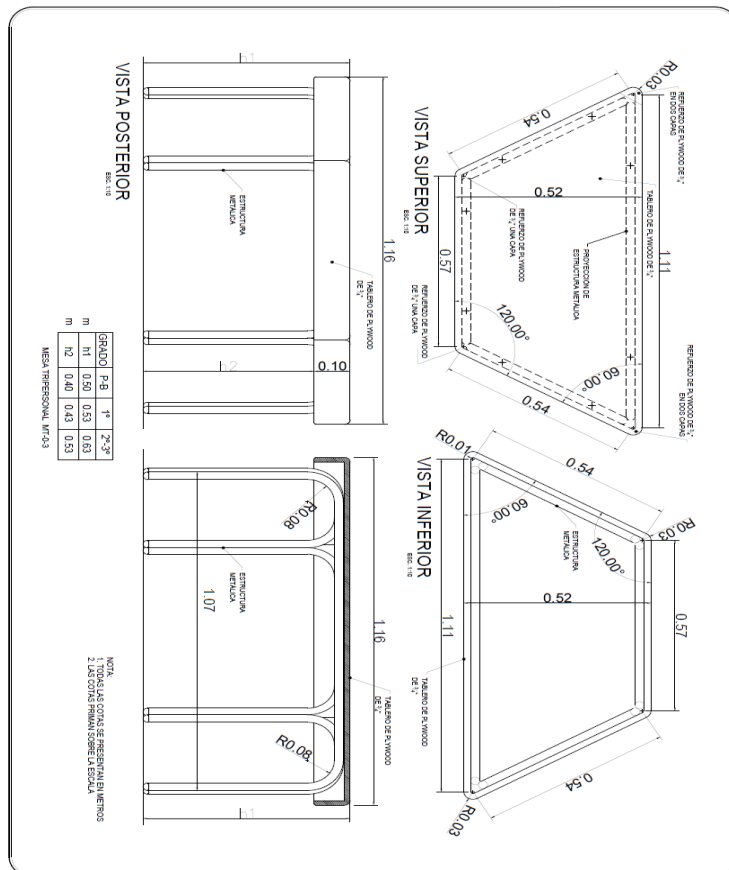
### **Mesa Tripersonal Estructura de Madera**

- Tablero debe ser fabricado con plywood de 3/4" con las siguientes especificaciones: Plywood de pino, la cual es un tipo de madera compuesta elaborado en capas de madera llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad.
- El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 18 mm (3/4") Con tolerancia de +/- 0.2 mm. NO SE ACEPTA plywood Caobina, mucho menos ningún otro tipo de material que no sea del plywood que se especifica
- Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenarán con Madera o masilla tipo "flex" o similar, las Piezas de plywood se lijarán y cubrirán con "Barniz Poliuretano Transparente" en todas sus caras, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras.

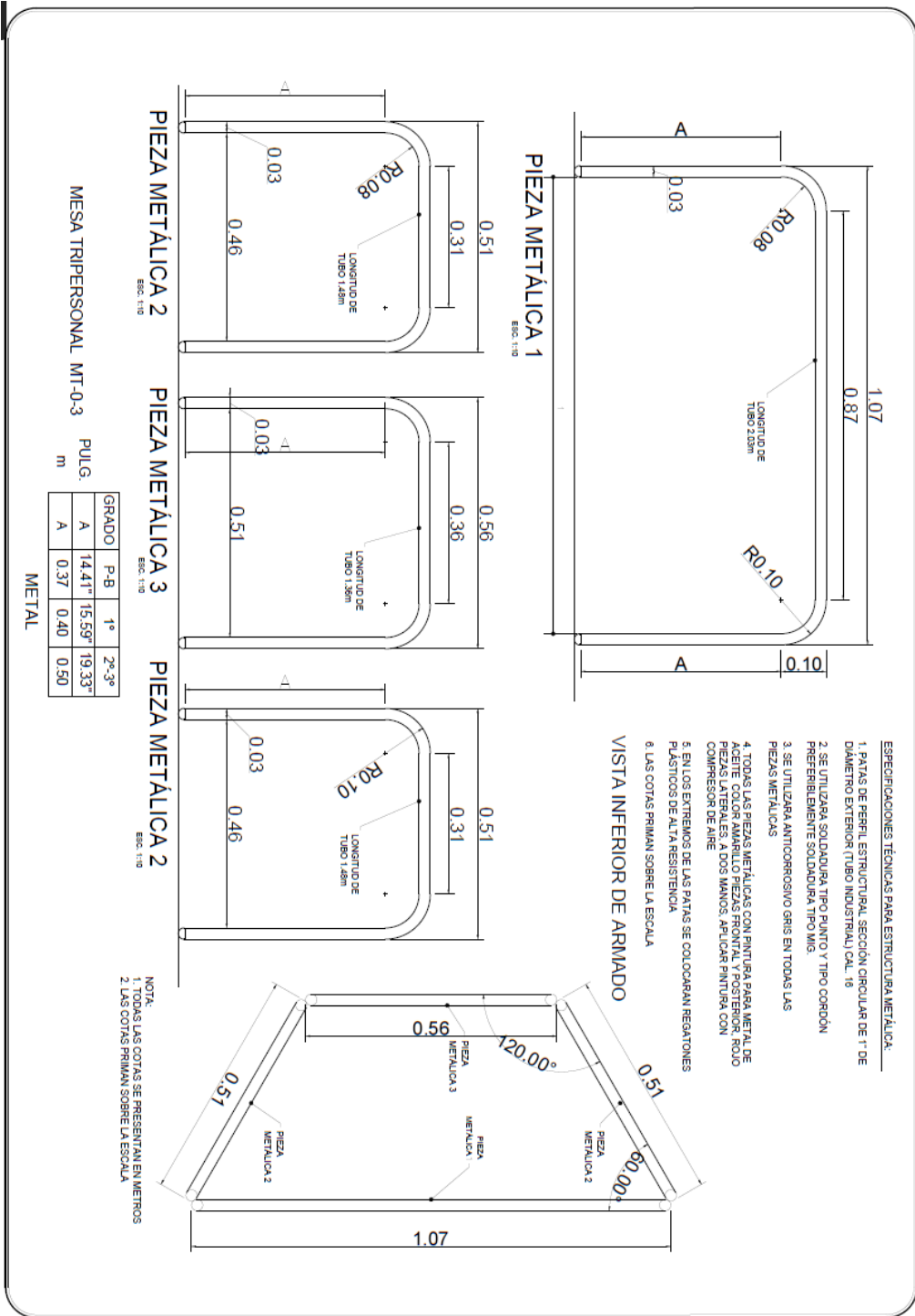
### **Mesa Tripersonal Estructura Metálica**

- La estructura metálica es de tubo circular de 1" de diámetro exterior (tubo industrial) calibre 16. el tubo deberá tener un espesor en su chapa de aproximadamente 1.50 mm como mínimo, cualquier valor por debajo de 1.20 mm no es aceptado.

- Soldadura será de tipo MIG o tipo cordón usando electrodo # 6011, NO ES ACEPTADO rellenar con flex espacios vacíos donde no hubo contacto con la soldadura, entre una pieza y otra, todas las soldaduras deben ser pulidas para corregir cualquier imperfección en estas.
- La sujeción del tablero a la estructura metálica será con 8 tornillos autorroscante punta fina (goloso) de 1 ½". NO SE ACEPTA hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
- En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia. Se permitirán tapones internos SOLO SI son previamente autorizados por el supervisor.



|  |  |   |            |
|--|--|---|------------|
|  <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN<br/>REPUBLICA DE HONDURAS</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE<br/>CONSTRUCCIONES ESCOLARES<br/>Y BIENES INMUEBLES</p> | <p>ESTRUCTURA MIXTA</p> <p>MESA TRIPERSONAL</p> <p>MT- 0-3</p> | <p>FECHA: 11/10</p> <p>PROYECTO: 2022</p>           | <p>1/4</p> |
|  |  | <p>ELABORADO: Mauricio Ortiz</p> <p>AGOSTO 2022</p> | <p>1/4</p> |
|  |  | <p>REVISADO: Ana Alejandra Valladares</p>           | <p>1/4</p> |
|  |  | <p>APROBADO: Ing. Juan Carlos Coello</p>            | <p>1/4</p> |



PIEZA METÁLICA 2  
ESQ. 110

PIEZA METÁLICA 3  
ESQ. 110

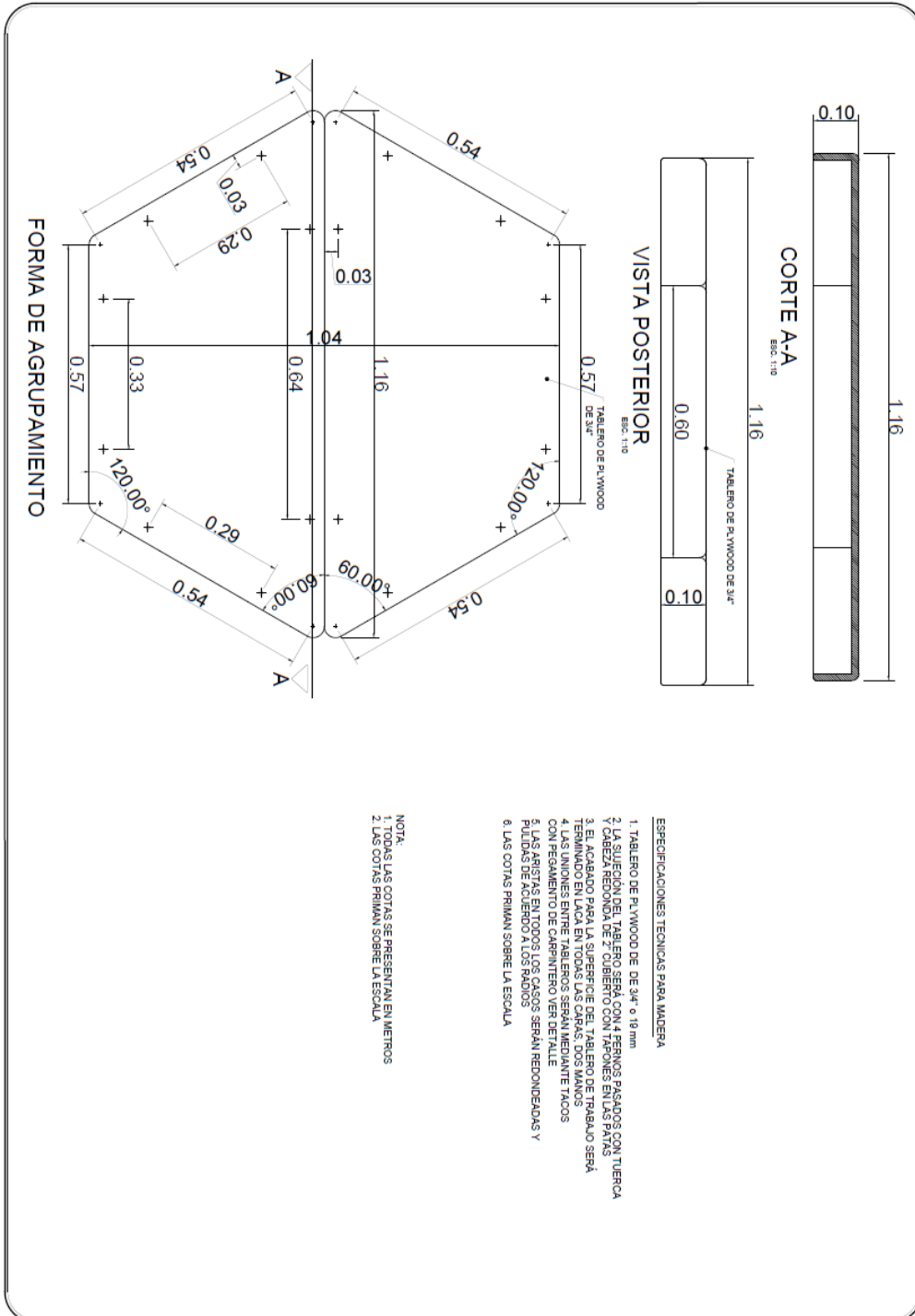
PIEZA METÁLICA 2  
ESQ. 110

MESA TRIPERSONAL MT-0-3

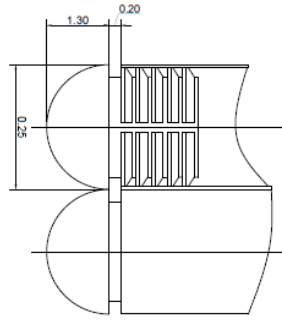
| GRADO | P-B    | 1º     | 2º-3º  |
|-------|--------|--------|--------|
| A     | 14.41" | 15.59" | 19.33" |
| A     | 0.37   | 0.40   | 0.50   |

PULG.  
m

METAL

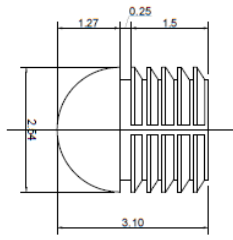


**DETALLE A**



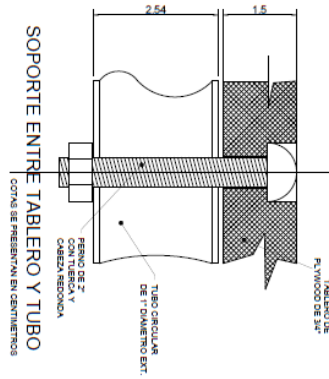
**DETALLE DE PATAS DE DOS TUBOS CON REGATÓN**

**DETALLE C**



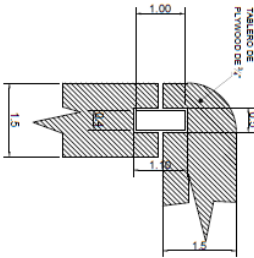
**REGATÓN (SILLAS Y MESAS)**  
O BARRA DE PUNTO DE LA PRENSION  
COMO SE PRESENTA EN CORTES 1

**DETALLE B**

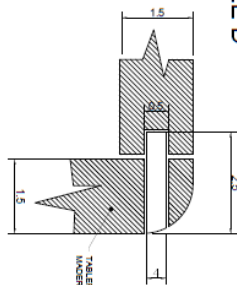


**SOPORTE ENTRE TABLERO Y TUBO**  
COMO SE PRESENTA EN CORTES 1


**DETALLE D**

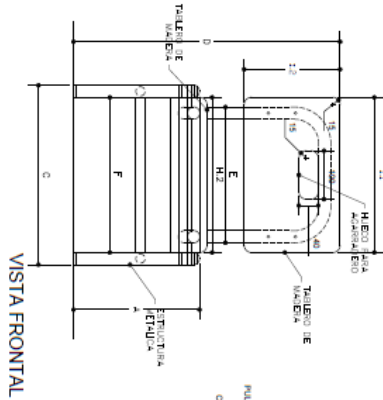


**UNIÓN ENTRE TABLEROS  
CON LENGUETA**



**UNIÓN CON TARUGOS**  
NOTA:  
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTÍMETROS  
2. LAS COTAS PRIMARIAS SOBRE LA ESCALA

|  |   |   |                                 |                                  |
|--|---|---|---------------------------------|----------------------------------|
|  <p>SECRETARIA DE EDUCACION<br/>REPUBLICA DE HONDURAS</p> | <p>DETALLES GENERALES</p> <p><b>MESA TRIPERSONAL</b><br/>MT - 0-3</p> | <p>DISEÑO: Mauricio Ortiz</p>   | <p>PROYECTO: Proyectos 2022</p> | <p>HCUA No:<br/><b>4 / 4</b></p> |
|  |   | <p>DIRECCION GENERAL DE<br/>CONSTRUCCIONES ESCOLARES<br/>Y BIENES INMUEBLES</p> | <p>FECHA: Agosto 2022</p>       |                                  |



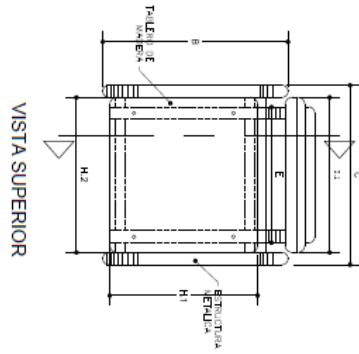
SILVESCOLOAR-SE-209

|      | A     | B     | C     | D     | E     | F     | G     | H.1   | H.1   | L1    |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| PILO | 12.07 | 14.67 | 14.67 | 23.67 | 11.67 | 12.67 | 11.67 | 13.67 | 13.67 | 12.67 |
| CM   | 38.0  | 38.0  | 37.0  | 60.0  | 28.0  | 28.0  | 28.0  | 30.0  | 30.0  | 32.0  |

METAL

|      | H.2   | L.2  |
|------|-------|------|
| PILO | 13.67 | 7.67 |
| CM   | 33.0  | 20.0 |

MADERA



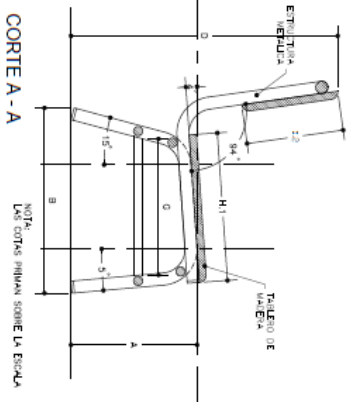
SILVESCOLOAR-SE-210

|      | A     | B     | C     | D     | E     | F     | G     | H.1   | H.1   | L1    |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| PILO | 10.67 | 14.67 | 14.67 | 22.67 | 11.67 | 12.67 | 11.67 | 11.67 | 11.67 | 12.67 |
| CM   | 27.10 | 38.0  | 37.0  | 58.0  | 28.0  | 28.0  | 28.0  | 30.0  | 30.0  | 32.0  |

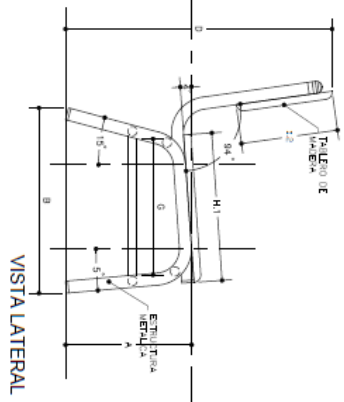
METAL

|      | H.2   | L.2  |
|------|-------|------|
| PILO | 12.67 | 7.67 |
| CM   | 30.0  | 18.0 |

MADERA

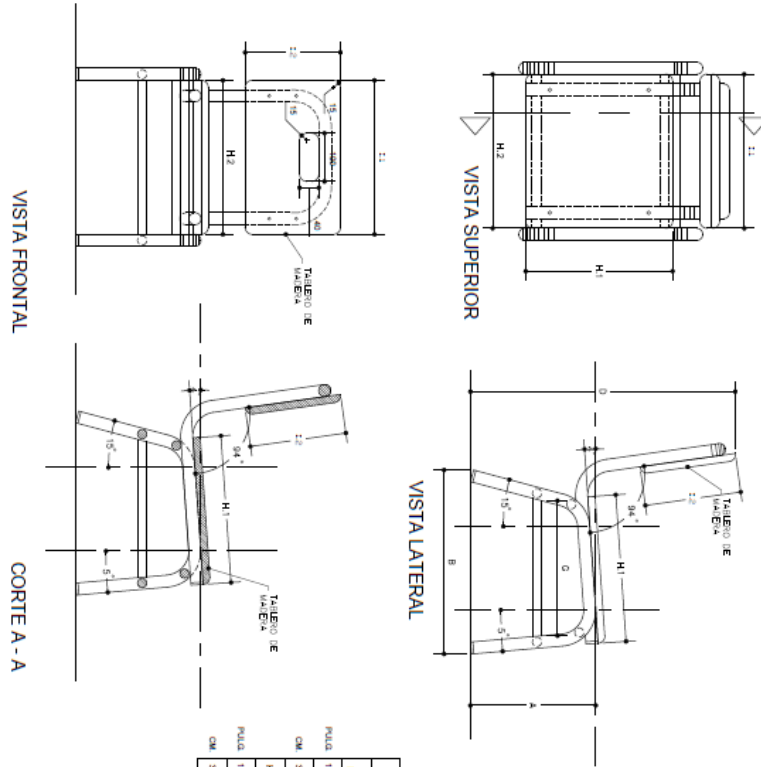


NOTA:  
LAS CORTES SE HAN SOBRE LA ESQUINA



|  |   |   |                           |                              |
|--|---|---|---------------------------|------------------------------|
|  <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN<br/>REPÚBLICA DE HONDURAS</p> | <p>ESTRUCTURA MIXTA</p> <p>SILLA ESCOLAR<br/>SE - 0-3</p> | <p>PROYECTO: Proyectos 2022</p>           | <p>ESCALA: 1:10</p>       | <p>HOJA No:</p> <p>1 / 4</p> |
|  |   | <p>ELABORADO: Mauricio Ortiz</p>          | <p>FECHA: Agosto 2022</p> |                              |
| <p>DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES</p>  |   | <p>REVISADO: Ana Alejandra Valladares</p> |                           |                              |
|  |   | <p>APROBADO: Ing. Juan Carlos Coello</p>  |                           |                              |





SILLA ESCOLAR SE-P-3\*

|     | 0*  | 1*  | 2*-3* |
|-----|-----|-----|-------|
| H.1 | L.1 | H.1 | L.1   |
| H.2 | L.2 | H.2 | L.2   |

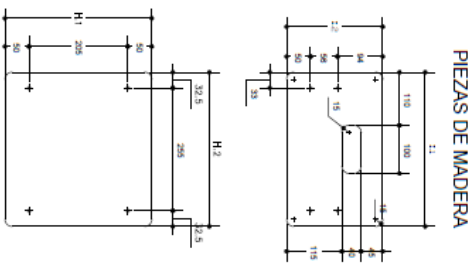
PULG. 11.8" 12.8" 11.8" 12.8" 13.8" 13.8"  
 CM. 30.0 32.0 30.0 32.0 35.0 35.0

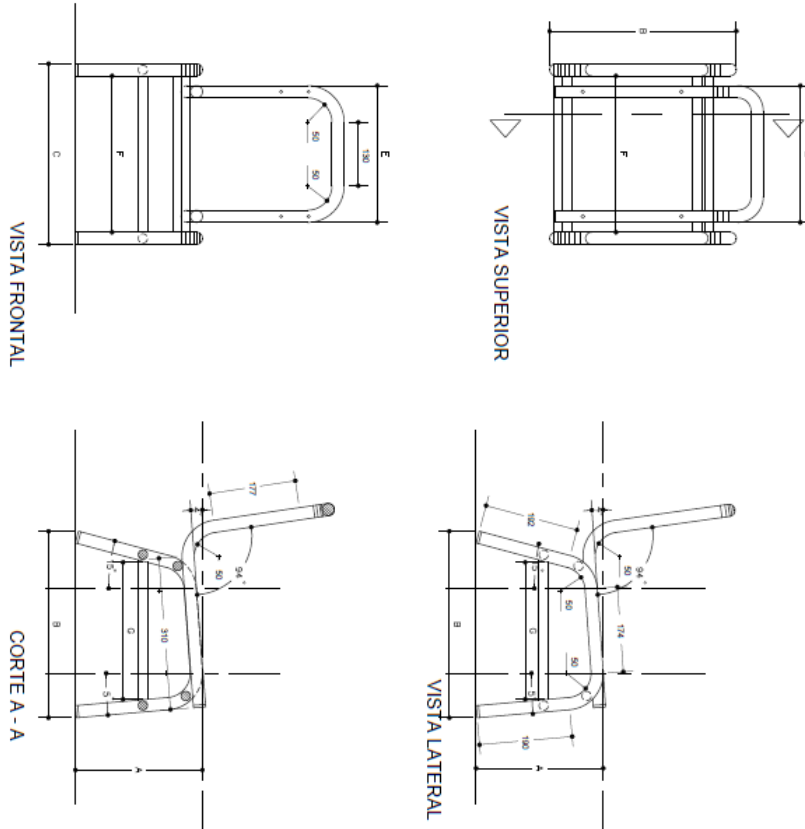
|     | 0*  | 1*  | 2*-3* |
|-----|-----|-----|-------|
| H.1 | L.1 | H.1 | L.1   |
| H.2 | L.2 | H.2 | L.2   |

PULG. 11.8" 7.0" 11.8" 7.0" 13.8" 7.8"  
 CM. 30.0 18.0 30.0 18.0 35.0 20.0

MADERA

- ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA MADERA
1. ASIENTO Y RESPALDO DE TRABAJO DE MADERA SECA DE 3" Y 2" RESPECTIVAMENTE, REVESTIDA CON TERCERA Y CUARTA REDONDA DE 7" CUBIERTO POR TAPONES.
  2. SILLAS CON TRABAJO DE MADERA SECA DE 3" Y 2" RESPECTIVAMENTE, REVESTIDA CON TERCERA Y CUARTA REDONDA DE 7" CUBIERTO POR TAPONES.
  3. SUCESION DE RESPALDO CON ATORNILLOS AUTOPERCANTES (DIBUJO) DE 7" CUBIERTO CON TAPONES.
  4. EL ACABADO PARA LA SUPERFICIE DEL ASIENTO Y EL RESPALDO SERA EN LACA POLIURETANO EN TODAS LAS CARAS Y BANCOS.
  5. LAS JUNTAS ENTRE TAPONES SERAN MEDIANTE TACOS CON FICAJAMIENTO DE CARBONTERO.
  6. LAS JUNTAS EN TODOS LOS CASOS SERAN RECONOCIDAS Y AUTORIZADAS POR EL COMITE DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE LA ESCUELA A LOS BANCOS INCLUYENDO EL OBRIDO DE LAS CORIAS FIRMAN SOBRE LA ESCUELA.

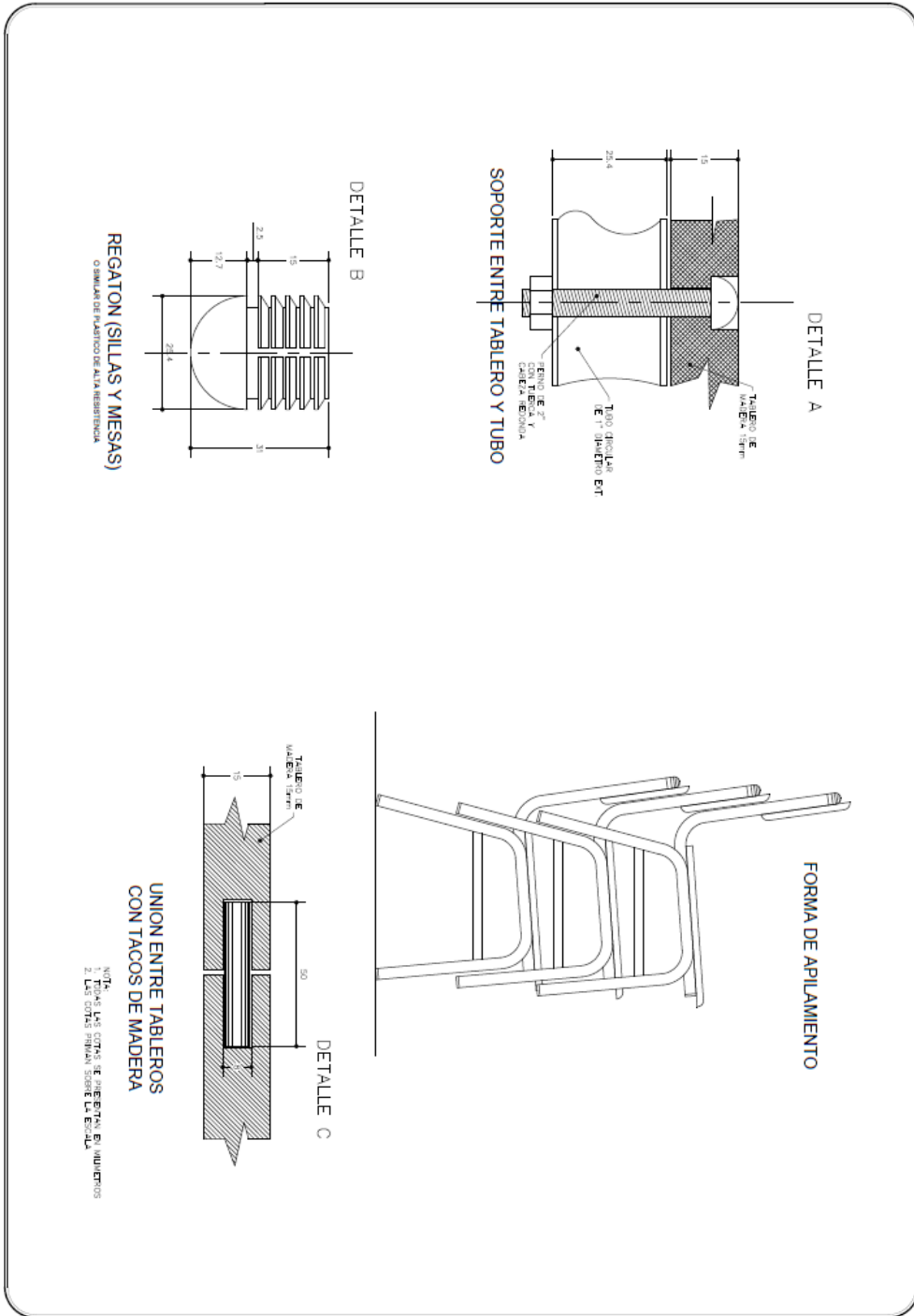





|       |       | SILLA ESCOLAR - SE-03 |       |       |       |       |       |      |
|-------|-------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
|       |       | A                     | B     | C     | D     | E     | F     | G    |
| Ø     | 10.6" | 15.0"                 | 14.4" | 22.8" | 11.0" | 12.6" | 11.0" | PULO |
|       | 27.30 | 38.0                  | 37.0  | 58.0  | 28.0  | 32.0  | 28.0  | CM   |
| 1"    | 10.6" | 15.0"                 | 14.4" | 22.8" | 11.0" | 12.6" | 11.0" | PULO |
|       | 27.30 | 38.0                  | 37.0  | 58.0  | 28.0  | 32.0  | 28.0  | CM   |
| 2"-3" | 10.6" | 15.0"                 | 14.4" | 23.4" | 11.0" | 12.6" | 11.0" | PULO |
|       | 27.30 | 38.0                  | 37.0  | 60.0  | 28.0  | 32.0  | 28.0  | CM   |

METAL

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ESTRUCTURA METÁLICA
1. PERIL ESTRUCTURAL DE SECCION CIRCULAR DE 1" DE DIAMETRO EXTERIOR (TUBO INDUSTRIAL CAL. 18)
  2. LOS REFUERZOS EN LAS PATA SERNAN DE PERIL ESTRUCTURAL DE SECCION CIRCULAR DE 3/4" DE DIAMETRO EXTERIOR (TUBO INDUSTRIAL CAL. 18)
  3. SE UTILIZARA ACERO AL CARBONO TIPO PASTO Y TIPO COMCON PREFERENCIALMENTE SOLDADURA TIPO MIG.
  4. SE UTILIZARA ANTI CORROSION COLORES EN TODA SU ESTRUCTURA
  5. TODAS LAS PIEZAS METALICAS CON PINTURA PARA METAL DE PREPARADA DOS SILLAS COLORES ROJO, UNA COLORES AMARILLO DE PRIMERO A TERCERO COLORES AZUL, TERCERA COLORES VERDE Y CUARTO COLORES NARANJA. A DOS MANOS. ANTES DE PINTURA CON COMPRESOR DE AIRE.
  6. EN LOS EXTREMOS DE LAS PATA SE COLOCARAN RESORTES PLASTICOS DE ALTA RESISTENCIA
  7. LAS CORTAS FISMAN SOBRE LA ESCUELA



|   |  |                           |                                     |                    |          |
|---|--|---------------------------|-------------------------------------|--------------------|----------|
|  | SECRETARIA DE EDUCACION<br>REPUBLICA DE HONDURAS                       | DETALLES GENERALES        | PROYECTO: Proyectos 2022            | ESTADO: Revisado   | HOJA No: |
|   | DIRECCION GENERAL DE<br>CONSTRUCCIONES ESCOLARES<br>Y BIENES INMUEBLES | SILLA ESCOLAR<br>SE - 0-3 | ELABORADO: Mauricio Ortez           | FECHA: Agosto 2022 | 4 / 4    |
|   |  |                           | REVISADO: Arq. Alejandra Valladares |                    |          |
|   |  |                           | APROBADO: Ing. Juan Carlos Coello   |                    |          |



## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

|  |    |
|--|----|
| Formulario de Lista de Precios                                     | 45 |
| Formulario de Información sobre el Oferente                        | 46 |
| Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio         | 47 |
| Formulario de Presentación de la Oferta                            | 48 |
| Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad | 50 |
| Formulario de Declaración Jurada de Integridad                     | 51 |
| Formato de Contrato  | 53 |
| Formulario de Autorización del Fabricante                          | 57 |
| Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta                  | 58 |
| Formato de Garantía de Cumplimiento                                | 59 |
| Formato de Garantía de Calidad                                     | 60 |
| Formato de Garantía por anticipo                                   | 61 |
| Aviso de licitación  | 62 |



### Lista de Precios

| País del Comproedor<br>Honduras  |                                       | Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09 |  |   | Fecha:<br>LPN No: <input type="text"/><br>Alternativa No: <input type="text"/><br>Página N° <input type="text"/> de <input type="text"/> |  |   |  |
|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|--|--|---|--|
| 1                                | 2                                     | 3   | 4  | 5   | 6  | 7  | 8   | 9  |
| No. de Artículo                  | Descripción de los Bienes             | Fecha de entrega  | Cantidad y unidad física   | Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo | Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)  | Lugar del Destino Final  | Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo   | Precio Total por artículo (Col. 6+8)       |
| <i>[indicar No. de Artículo]</i> | <i>[indicar nombre de los Bienes]</i> | <i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>             | <i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i> | <i>[indicar precio unitario]</i>  | <i>[indicar precio total por cada artículo]</i>  | <i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i> | <i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i> | <i>[indicar precio total por artículo]</i> |
|                                  |                                       |   |  |   |  |  |   |  |
|                                  |                                       |   |  |   |  |  |   |  |
|                                  |                                       |   |  |   |  |  |   |  |
|                                  |                                       |   |  |   |  |  | Precio Total  |  |



## Formulario de Información sobre el Oferente

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página de páginas

|   |
|---|
| 1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>  |
| 2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>  |
| 3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>  |
| 4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>   |
| 5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>   |
| 6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i><br>Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>  |
| 7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i><br><input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.<br><input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.<br><input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09. |
|   |



### Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

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

Página  de  páginas

|  |
|--|
| 1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]  |
| 2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]  |
| 3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]  |
| 4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]   |
| 5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]  |
| 6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:<br>Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]<br>Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]<br>Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]<br>Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio] |
| 7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos]   |
| ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.  |
| ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.  |



## Formulario de Presentación de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]* LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]* Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios];*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];*

| N° | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----|----------|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1  |          |          |        |                 |              |
| 2  |          |          |        |                 |              |
|    |          |          |        | OFERTA TOTAL    |              |

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales.  
El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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

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





- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

| Nombre del Receptor | Dirección | Concepto | Monto |
|---------------------|-----------|----------|-------|
|                     |           |          |       |

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”).

- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [Indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]



### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello \_\_\_\_\_

(en caso de persona Natural solo Firma)

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



## Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_, de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Y con Tarjeta de Identidad/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA**: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE**: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCION**: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRACTICA DE COLUSION**: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohechiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.



4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada hayao este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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



### Contrato (Opcional)

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]*

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*



3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

**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), 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: entendiéndolas 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: entendiéndolas 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 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 deducirse. 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 llevaré 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. -

**CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

#### **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 1.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 1.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.



- 1.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 1.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 1.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 1.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]* |





### **Autorización del Fabricante (Cuando aplique)**

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

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

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

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

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

#### **POR CUANTO**

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_  
*[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]*

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ *[fecha de la firma]*



**FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE ENCUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

2. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
3. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
4. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
5. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

**FIRMA AUTORIZADA**



**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “\_\_\_\_\_” ubicado en

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

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

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

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

**FIRMA AUTORIZADA**



**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD<sup>4</sup>**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_ . Construido/entregado por el

Afianzado/Garantizado \_\_\_\_\_.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

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

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

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

**FIRMA AUTORIZADA**

<sup>4</sup> La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.



**FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO (N/A)**  
**[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

**[GARANTIA / FIANZA]DE ANTICIPO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

*[Garantía/Fianza]* a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del ANTICIPO recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_.

Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

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

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente *[Fianza/Garantía]*, en la ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**



## **Aviso de Licitación Pública**

*República de Honduras*

*Secretaría de Estado en el Despacho de Educación*

### **“SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR (PUPITRES UNIPERSONALES Y MÓDULOS TRIPERSONALES) PARA CENTROS EDUCATIVOS PROHECO”**

#### **LPN-003-SE-PROHECO-DGA-2024**

1. La *Secretaría de Estado en el Despacho de Educación* invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-003-SE-PROHECO-DGA-2024** a presentar ofertas selladas para **“SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR (PUPITRES UNIPERSONALES Y MÓDULOS TRIPERSONALES) PARA CENTROS EDUCATIVOS PROHECO”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de *Fondos Nacionales*.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la **Dirección General de Adquisiciones; Abogado Jan Cirus Majano Claros, Director General de Adquisiciones**, y teléfonos 2220-5583, 2222-1225, ext. 1124 en la dirección indicada al final de este Llamado, **1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.**, de 9:00 am a 5:00 pm., o mediante solicitud por correo electrónico a la dirección: [direccionadquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:direccionadquisiciones.seduc@gmail.com). A partir de la publicación el día **miércoles 15 de mayo de 2024**. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)) en la misma fecha antes indicada.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección, **1er. piso del Edificio Cuerpo Bajo B, Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C.** de la Secretaría de Educación, a más tardar a las 2:00 pm del día Miércoles 26 de Junio de 2024. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:15 pm del día *Miércoles 26 de Junio de 2024*. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de oferta tal y como se establece en el artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado.

*Tegucigalpa M. D. C., 15 de Mayo de 2024*

**PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**