

# DOCUMENTO DE LICITACIÓN



## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**No. 003-DGDP-DGA-SE-2018**

**“ADQUISICION POR LOTES DE MOBILIARIO Y EQUIPO  
PARA EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
DESARROLLO PROFESIONAL Y CENTROS  
REGIONALES”**

**Fuente de Financiamiento:**

***FONDOS FIDEICOMISO FITT***

**Tegucigalpa, Agosto, 2018**

## INDICE

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 .....	2
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....	3
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	3
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION .....	3
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	3
IO-10 REUNION DE ACLARACIONES .....	6
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS .....	6
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES .....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	11
IO-14 FIRMA DE CONTRATO .....	12
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION.....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	15
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	15
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION .....	17
CC-07 GARANTÍAS.....	17
CC-08 FORMA DE PAGO .....	18
CC-09 MULTAS .....	19
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS .....	20
ET-01 NORMATIVA APLICABLE.....	20
ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS .....	20
ET-03 ACCESORIOS .....	20
ET-04 SERIES .....	40
ET-05 CATÁLOGOS.....	40
ET-06 OTROS.....	40
FORMULARIOS.....	33

## **SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **IO-01 CONTRATANTE**

La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, promueve la Licitación Pública No. 003-DGDP-DGA-SE-2018, que tiene por objeto la Adquisición de Mobiliario y Equipo para equipamiento de la Dirección General de Desarrollo Profesional y Centros Regionales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un o varios contratos de suministro, entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y el (los) licitantes ganadores.

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACION**

Adquisición de Mobiliario y Equipo para equipamiento de la Dirección General de Desarrollo Profesional y Centros Regionales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

### **IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Deberán presentarse en castellano, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al castellano, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

### **IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentaran en sobre sellado en la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación.

Ubicada en: El 3er piso del edificio principal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era Calle, entre 2da y 4ta Avenida, Comayagüela M.D.C.

El día último de presentación de ofertas será: el día Martes 18 de Septiembre de 2018.

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

El acto público de apertura de ofertas se realizará en la sala de Reuniones de la Dirección General de Adquisiciones, 3er piso del edificio principal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era Calle, entre 2da y 4ta Avenida, Comayagüela M.D.C, a las: 2:15 p.m. hora oficial de la República de Honduras del día Martes 18 de Septiembre de 2018.

Las ofertas se presentarán en sobres sellados, los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

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 No. 2, COPIA DIGITAL,**” 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 principal, 1era Calle, entre 2da y 4ta Avenida, Comayagüela.

**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 No. 2, COPIA DIGITAL.**

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

LPN No. 003-DGDP-DGA-SE-2018 “Adquisición de Mobiliario y Equipo para equipamiento de la Dirección General de Desarrollo Profesional y Centros Regionales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación”.

**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.

Estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente.

Los Oferentes **NO** podrán presentar Ofertas alternativas ni electrónicas.

Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

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

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

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación 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 la 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 30 días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, para un total de 150 días contados a partir de la fecha de presentación.

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

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se notificará dentro de los **120** días 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 Información Legal**

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

3. Constancia de colegiación del oferente (en caso que aplique), si es copia deberá ser autenticada.
4. Copia autenticada de RTN del oferente.
5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades autenticada, según los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Formulario de presentación de la oferta
7. Constancia original o copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas.
8. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**
9. En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por notario. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados
10. Formulario de Información sobre el Oferente o sobre los miembros del Consorcio si aplica.
11. Formulario de lista de precios.
12. Garantía de Mantenimiento de Oferta.

## 09.2 Información Financiera

- Constancias probatorias de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 100% del valor total de la oferta<sup>1</sup>, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de líneas de créditos abiertas otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc.
- Copia autenticada del balance general debidamente auditado por contador público independiente o firma de auditoría, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación pueda verificar la documentación presentada con los emisores, en papel membretado, firmado y sellado por el representante legal.

---

<sup>1</sup> Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha reciente a la presentación de las ofertas.

### **09.3 Información Técnica**

1. Declaración Jurada original de la calidad y eficacia del servicio a prestar.
2. Listado original de al menos tres (3) contratos relacionados con el suministro de mobiliario y equipo de oficina finalizados en los últimos 5 años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).

Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor al 80% de valor ofertado.

3. Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral 4, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.

Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.

4. Documentación emitida por los fabricantes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
5. Catálogos que contengan las imágenes y especificaciones técnicas de los bienes a suministrar.

### **09.4 Información Económica**

1. Formulario de presentación de la oferta firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.
2. Formulario de Lista de precios firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Estos documentos no son subsanables, ya que representan el precio, objeto y condiciones ofrecidas.

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 servicios ofertados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en el lugar y fechas especificados en estas bases.

### **09.5 Ofertas en Consorcio**

En caso de presentar oferta en consorcio, cada empresa debe presentar la documentación enunciada en los numerales 09.1, 09.2, 09.3 y 09.4, e incluir el acuerdo o convenio sin requerir escritura pública por el cual se formalizara el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su porcentaje de participación y su relación con el órgano licitante.

En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único, asimismo la garantía de mantenimiento de oferta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del consorcio.

### **IO-10 ACLARACIONES**

Quienes hubieren retirado el pliego de condiciones podrán formular consultas por escrito sobre su contenido hasta el Lunes 03 de Septiembre de 2018. No serán admitidas las consultas fuera de este plazo.

El ente contratante remitirá circulares aclaratorias y/o enmiendas con anticipación suficiente a la fecha límite de recepción de ofertas a cada uno de los interesados que hubiere retirado el pliego de condiciones.

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, 3er piso del edificio principal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era Calle, entre 2da y 4ta Avenida, Comayagüela M.D.C.

- Fecha: No Aplica
- Hora: No Aplica

### **IO-11 EVALUACION DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas considerando además de los criterios establecidos en este pliego lo estipulado entre otros los artículos 33 de la Ley de Contratación de Estado, 112, 131 y 125 del Reglamento de la Ley de Contratación de Estado, de acuerdo a la siguiente rutina de fases: <sup>2</sup>

---

<sup>2</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.

## 11.1 FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
El formulario de información sobre el oferente se presenta de acuerdo al formato suministrado y detalla la información requerida del oferente.		
El formulario de información sobre los miembros del consorcio se presenta de acuerdo al formato suministrado y detalla la información requerida del oferente.		
El formulario de la presentación de la oferta se presenta de acuerdo al formato suministrado, debidamente llenado, firmado y sellado por el/la representante legal autorizado (documento no subsanable)		
El oferente está habilitado para firmar contratos con el Estado (Formulario de declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades) se presenta de acuerdo al formato suministrado, debidamente llenado, firmado y sellado por el/la representante legal autorizado.		
El formulario de lista de precios se presenta acuerdo al formato suministrado y debidamente llenado, firmado y sellado por el/la representante legal autorizado (documento no subsanable)		
La Garantía de Mantenimiento de Oferta se presenta de acuerdo al formato suministrado y asegura los intereses de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes) (documento no subsanable)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la presentación oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Copia autenticada de RTN del oferente.		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. <sup>3</sup> , o de tener en trámite su solicitud de inscripción		
Presenta certificados de autenticidad separados para firmas y fotocopias		

<sup>3</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.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo. Así como el acuerdo o convenio por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el órgano licitante.		

## 11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 100% del valor total de la oferta (líneas de crédito) <sup>4</sup>		
Demuestra endeudamiento: <i>pasivo total/activo total es</i> menor o igual a 70% <sup>5</sup>		
Autoriza que <i>la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</i> pueda verificar la documentación presentada		
En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo.		

## 11.3 FASE III, Evaluación Técnica

### 11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración Jurada original de la calidad y eficacia del servicio a prestar.		
Listado original de al menos tres (3) contratos similares finalizados en los últimos 5 años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor al 80% de valor ofertado. <sup>6</sup>		

<sup>4</sup> En caso de consorcio la calificación del consorcio será la suma de la evaluación de cada una de las empresas que forman parte del mismo.

<sup>5</sup> En caso de consorcio la calificación del consorcio será el promedio de la evaluación de cada una de las empresas que forman parte del mismo.

<sup>6</sup> La calificación del consorcio será la sumatoria de la evaluación de cada una de las empresas que forman parte del mismo

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>Constancias originales que avalen la información del listado presentado en el numeral 4, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.</p> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.</p>		
Cumple con el 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones.		
En caso de consorcio, se presenta todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros del mismo.		

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentación emitida por los fabricantes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
Catálogos que contengan las imágenes y especificaciones técnicas de los bienes a suministrar.		

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.

### 11.3.2 Sub Fase III.B Evaluación Técnica Física: *(No aplica)*

De la muestra de *[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]*, *[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]*, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

Ensayo 1: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* *(No aplica)*

Ensayo 2: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* *(No aplica)*

Ensayo 3: *[insertar detalle de ensayo a realizar]* *(No aplica)*

Ensayo 4: *[insertar detalle de ensayo a realizar] (No aplica)*

Ensayo 5: *[insertar detalle de ensayo a realizar] (No aplica)*

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

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*

Solamente las ofertas que superen estas Sub Fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

#### **11.4 FASE IV, Evaluación Económica**

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.

Una vez finalizadas las etapas del proceso de evaluación se solicitará al (los) oferente que haya presentado evidencia de encontrarse en trámite la inscripción en ONCAE acreditar su inscripción correspondiente.

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

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos técnicos.

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

- Diferencias entre las cantidades establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Comisión de Evaluación realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Los siguientes formularios **no serán subsanables**:

1. El formulario de presentación de la oferta
2. El formulario de lista de precios
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación se reserva el derecho de solamente permitir una subsanación por cada una de las etapas de evaluación.

## **IO-13 ADJUDICACION DEL (OS) CONTRATOS**

La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, adjudicará el (los) contrato (s) de la licitación al (los) ofertante (s) cuya oferta (s) haya (n) sido determinada (s) como las más baja y cumple (n) sustancialmente con los requisitos del pliego de condiciones y está (n) calificado (s) para ejecutar el (los) contrato (s); mediante la emisión de la Resolución correspondiente, en atención a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado

Asimismo La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, podrá dar por fracasada la licitación sin responsabilidad alguna, si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, ó cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto, y Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria vigentes, o presupuesto insuficiente al momento de la adjudicación ó cualquier otro motivo que le afecte. En todo caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y otras Leyes y Disposiciones aplicables.

### **Contratos Múltiples**

El Comprador adjudicará contratos múltiples al Oferente que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato por oferta) y que cumpla con los criterios de Calificación establecidos en este documento de licitación.

El Comprador:

- (a) evaluará solamente los lotes o contratos que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo que se establece en la Sección III Especificaciones Técnicas
- (b) tendrá en cuenta:
  - (i) la oferta evaluada como la más baja para cada lote; y
  - (ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación que ofrece el Oferente en su oferta.

## IO-14 FIRMA DE CONTRATO (S)

Inmediatamente después de la notificación de la adjudicación el comprador enviara al (los) oferente (s) seleccionado (s) el (los) contrato (s) para su revisión.

El (los) oferente (s) seleccionado (s) tendrá (n) un plazo de **30** días calendario siguiente a la notificación para presentar los documentos a continuación descritos y formalizar el contrato:

<i>1. Constancia original vigente o copia autentica de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i>
<i>2. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).</i>
<i>3. Constancia original vigente o copia autenticada de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.</i>
<i>4. Constancia original vigente o copia autenticada de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social</i>
<i>5. 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).</i>
<i>6. Constancia original vigente o copia autenticada de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa y copia del permiso de operación</i>
<i>En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:</i>  <i>a) En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 de la IO-14.</i> <i>b) Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.</i> <i>c) Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio.</i> <i>d) Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras.</i>

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta más baja evaluada y así sucesivamente.

La formalización del contrato se realizará en un plazo no mayor a 60 días calendario siguiente a la notificación.

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta un año contado a partir de la emisión de orden de inicio, pudiendo ser prorrogado de común acuerdo entre ambas partes.

El contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Adendum o Enmienda al Contrato.

### CC-03 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará o cesará por las siguientes causales<sup>7</sup>:

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento
  - (a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
    - (i) Si El Proveedor no entrega parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
    - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
    - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción

---

<sup>7</sup> Artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado

comprobado, o si se le haya iniciado proceso legal por fraude y corrupción o incumplimiento de otro contrato.

- (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna (Artículo 258 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; o suspensión de sus permisos por autoridad correspondiente.
  - (v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
  - (vi) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera.
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

### 3. Terminación por Insolvencia

El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) como ser lo establecido en el Artículo 69 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de Republica ejercicio fiscal 2018, contenidas en el Decreto Legislativo No. 141-2017 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día viernes 19 de enero de 2018 que literalmente dice: 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 obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

Igual sucederá 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.

Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, término de referencia u otros documentos previos antes de la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.
5. Suspensión legal de sus actividades por autoridad competente.

#### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

La entrega del suministro se hará en: Oficinas de la Dirección General de Desarrollo Profesional ubicada en el Distrito Central, Col. Mirador Loarque Edificio INICE, Unidad de Bienes Nacionales.

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

Los bienes serán entregados *según el siguiente detalle:*

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CANTIDAD DE UNIDADES</b>
<b>LOTE 1 MOBILIARIO DE OFICINA</b>		
1.1 VITRINA EXTERIOR DOBLE PUERTA.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	5
1.2 MESA BIPERSONALES SALON TIC PEDAGÓGICO	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	40
1.3 MESA BIPERSONALE SALON TIC MULTIMEDIA	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	40
1.4 MESA BIPERSONAL PLEGABLE.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	240
1.5 SILLAS SEMI EJECUTIVAS.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	100
1.6 SILLAS AUXILIARES	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	1200
1.7 CAJONERAS METALICAS	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	80
1.8 MESAS DE ESCRITORIO DE CAPACITADOR	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	20
1.9 MESA CON ALA PARA DIRECTOR	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	3

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CANTIDAD DE UNIDADES</b>
1.10 MESA DE ESCRITORIO SUBDIRECCIÓN	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	5
1.11 MESA DE ESCRITORIO ASISTENTES	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	10
1.12 ESTACIONES DE TRABAJO (MUEBLES MODULARES)	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	112
1.13 JUEGOS DE SOFÁ PARA LA SALA DE RECEPCIÓN (TRES PIEZAS)	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	4
1.14 SILLAS EJECUTIVAS	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	36
1.15 CAJONERAS AÉREAS.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	77
1.16 ARMARIOS ESTANTERÍA DESMONTABLE.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	8
1.17 ARCHIVADORES METÁLICOS.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	12
1.18 CREDENZAS.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	8
1.19 MESAS DE REUNIONES	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	12
<b>LOTE 2 AIRES ACONDICIONADOS</b>		
2.01 AIRES ACONDICIONADOS DE 60 MIL BTU ESTILO CASSETTE Y CONVENSIONALES	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	16
2.02 AIRES ACONDICIONADOS DE 24 MIL BTU ESTILO CASSETTE Y CONVENSIONALES	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	18
<b>LOTE 3 EQUIPO DE COMUNICACION</b>		
3.01 TELEVISORES SMART.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	8
3.02 SISTEMA DE SONIDO PORTATIL AUTONOMO 12"	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	5
<b>LOTE 4 EQUIPOS DE COCINA</b>		
4.1 REFRIGERADORAS DE 6 PIES	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	4
4.2 HORNOS MICRO ONDAS.	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio	12

<b>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</b>	<b>PLAZO</b>	<b>CANTIDAD DE UNIDADES</b>
4.3 OASIS (ENFRIADOR DE AGUA)	<b>30</b> días calendario a partir de la Orden de Inicio	20
4.4 PERCOLADORAS ACERO INOXIDABLE (40 TAZAS).	<b>30</b> días calendario a partir de la Orden de Inicio	10
4.4 PERCOLADORAS ACERO INOXIDABLE (20 TAZAS).	<b>30</b> días calendario a partir de la Orden de Inicio	10
4.4 FILTROS DE AGUA (OZONO)	<b>30</b> días calendario a partir de la Orden de Inicio	2
<b>LOTE 5 EQUIPOS DE IMPRESIÓN</b>		
5.1 impresora multifuncional.	<b>30</b> días calendario a partir de la Orden de Inicio	40
5.2 juegos de tintas para impresoras multifuncional.	<b>30</b> días calendario a partir de la Orden de Inicio	120

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a 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 el Despacho de Educación; bajo ninguna circunstancia la Secretaría de Estado en el Despacho 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**

El Contratista realizará las entregas de acuerdo a lo establecido en las clausulas CC-04 Lugar de Destino del Suministro y CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

La Unidad de Bienes Nacionales de la Dirección General de Desarrollo Profesional emitirá un acta de recepción y aceptación, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

La Dirección General de Desarrollo Profesional emitirá un certificado de aceptación final de los bienes.

#### **CC-07 GARANTÍAS**

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

#### **a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- Plazo de presentación: **5** días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato y previo a la orden de inicio.
- 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 meses después del plazo previsto a la fecha para la entrega del servicio.

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

#### **b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO**

- 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: **un (1) año** contado a partir de la recepción final.

#### **c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:**

- Plazo de presentación: **5** días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: **un (1) año** contado a partir de la recepción final.

#### **CC-08 FORMA DE PAGO**

La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación realizará un solo pago en Lempiras correspondiente al 100% del valor contratado, contra la entrega a satisfacción de los siguientes documentos:

- a) Acta de recepción emitida por la Unidad de Bienes Nacionales de la Dirección General de Desarrollo Profesional.
- b) Certificado de aceptación final de los bienes emitida por la Dirección General de Desarrollo Profesional.
- c) Factura original del Proveedor A favor de la Secretaria de Educación. Dicha factura debe estar acorde con el sistema de facturación del Sistema de Administración de Rentas SAR.

- d) Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el monto total adjudicado.
- e) Constancia de solvencia del Sistema de Administración de Rentas SAR vigente a la fecha de pago.
- f) Constancia original vigente o copia autentica de la Procuraduría General de la República, 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.

El contrato estará sujeto a lo establecido en el ARTÍCULO 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 19 de enero de 2018, el cual establece que: “En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público”.

## SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- Leyes de la República de Honduras
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- Disposiciones Generales del Presupuesto año 2018
- Ley de Procedimientos Administrativos.

### ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Las imágenes que se presentan en cada artículo, son únicamente para referencia

### LOTE 1 MOBILIARIO DE OFICINA

#### 1.1 VITRINA EXTERIOR DOBLE PUERTA.



Estructura	Descripción
Dimensiones	1050x350 x30mm
Vitrina	Exterior
Puerta	Batiente
Material	Acrilamiento Plexichocs de 4 mm de espesor
Marco aluminio	espesor 30 mm
Material	Aluminio anodizado
Llavin	Cilindro
Fondo	chapa galvanizada lacada blanca
Dorsal pintado	color gris claro

#### 1.2 MESA BIPERSONALE SALON TIC PEDAGÓGICO

ructura	Descripción
Dimensiones mínimas	160x 60 x 3cm largo x ancho x alto
Superficie o cubierta	Aglomerado termofusionado
Color	Haya
Orificios	2
Espesor	19 mm (mínimo)
canto	22mm PVC
<u>Faldón frontal</u>	
Dimensiones	160 x 30 cm.



<b>estructura</b>	<b>Descripción</b>
Metal perforado en círculos de lámina de .	1/32" de espesor, legitima
Patas de metal	1/32" de espesor
Pie de metalcon	1x1 pulgada cuadrada
Reguladores	Plásticos.
Estructura tubular calibres	20 y 22
<u>Porta CPU</u>	
Dimensiones	9 pul x17pulg.
Metal	1/32" de espesor, legitima

Porta Teclado deslizable adaptado a nivel interno de la mesa.

### **1.3 MESA BIPERSONALE SALON TIC MULTIMEDIA**



<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones mínimas	160x 60 x 3cm largo x ancho x alto
Superficie o cubierta	Aglomerado termofusionado bilamido
Color	Haya
Espesor	19mm
Porta Monitor	
Panel	Giratorio de 23 "x 23"
Cantos	2mm PVC
Porta Teclado deslizable adaptado a nivel interno de la mesa.	
Faldón frontal	
Dimensiones	160 x 30 cm,
Metal lámina	1/32" de espesor
Patas de metal	1/32" de espesor
Pie de metalcon	1x1 pulgada cuadrada
Reguladores	Plásticos.
Estructura tubular calibres	20 y 22
<u>Porta CPU</u>	
Dimensiones	9 pul x17pulg.

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Metal	1/32" de espesor, legitima
Pintura	epoxi termo endurecida color gris texturizado.

#### **1.4 MESA BIPERSONAL PLEGABLE.**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Superficie o cubierta.	(60 cm x 150 cm)
Material	Aglomerado termofusionada color haya
Espesor	19mm
Cantos protegidos con espesor.	chapacinta de PVC de 1mm
Estructura tubular calibres	20 y 22 mm
Regaton nivelador de altura	100% polypropileno.
2 ruedas con freno	100% polipropileno



#### **1.5 SILLAS SEMI EJECUTIVAS.**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Tipo:	Silla Ejecutiva
Dimensiones	
Alto Piston arriba	108 cm
Ancho	68 cm
Frente	66 cm
Cubierta	Tela de alta calidad y durabilidad
Color	Negra
Respaldo elaborado espuma ergonómica	densidad 17/30
Asiento con espuma ergonómica	densidad 20/45
Estructura de la silla hecha	madera domada en una sola pieza
Descansabrazos	Fijo
Respaldo	Soporte lumbar
Parte inferior	
Pie	Estrella con ruedas
Plastico	polipropileno de 26 pulgada
Perilla tensora de inclinación	sistema de bloqueo al frente
Soporta	170 Kg



## 1.6 SILLAS AUXILIARES

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones	
Alto:	82 cm
Ancho:	50 cm
Frente:	54 cm
Respaldo elaborado con tubo calibre	16
Estructura tubo calibre	18
Respaldo elaborado espuma ergonómica	densidad 17/30
Asiento con espuma ergonómica	densidad 20/45
Base fija	4 puntas
Soporte	150 KG
Cubierta	Tela de alta calidad y durabilidad
Color	Negra



## 1.7 CAJONERAS METALICAS

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Fabricado en lámina calibre	20
Tacones fabricados en lámina calibre	14
Ruedas	4 plastico
Cubierta superior calibre	22
Gaveta de archivo	3
Corredera	telescópica embalinada.
Capacidad de carga en gavetas	gaveta de archivo 25 kilos.
Pintura Color	epoxi termo endurecida color gris texturizado.



### **1.8 MESAS DE ESCRITORIO DE CAPACITADOR**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones:	160 x 80 x 75 cm (largo x ancho x alto).
Superficie o cubierto :	Aglomerado termofusionado bilamido color haya
Canto	PVC
Fabricada en estructura de chapa de acero:	calibre 20
Faldón de metal perforado lamina:	calibre 20
Ala de mesa:	100x 60 x 75cm (largo x ancho x alto)
Con tacos	Plasticas ajustables de alta resistencia
Patas de metal	1/32" de espesor
Pie de metal	1x1 pulgada cuadrada con reguladores de plásticos
Pintura, Color	epoxi termo endurecida color gris texturizado.



### **1.9 MESA CON ALA PARA DIRECTOR**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones:	160 x 80 x 75 cm (largo x ancho x alto).
Superficie o cubierto :	Aglomerado termofusionado bilamido color haya
Cantos	PVC 2mm
Fabricada en estructura de chapa de acero:	calibre 20
Faldón de metal perforado lamina:	calibre 20
Ala de mesa:	100x 60 x 75cm (largo x ancho x alto)
Con tacos	Plasticas ajustables de alta resistencia
Pintura, color	epoxi termo endurecida color gris texturizado.
<u>Cajonera</u>	
Metal	calibre 20
Dimensiones	67cmx45 cm x45 cm.
Ruedas de	Platicas resistente s
Cajones	3
Seguro	con llave
Pintura, color	Epoxi termo endurecida color gris texturizado.



### **1.10 MESA DE ESCRITORIO SUBDIRECCIÓN**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones de mesa con faldon:	160 x 80 x 75 cm (largo x ancho x alto).
Superficie o cubierto :	Aglomerado termofundido bilamido color haya
Cajoneria:	3
Seguro	con llave
Pintura, color	Epoxi termo endurecida color gris texturizado.



### **1.11 MESA DE ESCRITRIO ASISTENTES**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones:	160 x 80 x 75 cm (largo x ancho x alto).
Superficie o cubierto :	Aglomerado termofusionado bilamido color haya
Canto	PVC 2mm
Fabricada en estructura de chapa de acero:	calibre 20
Faldón de metal perforado lamina:	calibre 20
Ala de mesa:	100x 60 x 75cm (largo x ancho x alto)
Con tacos	Plasticas ajustables de alta resistencia
<u>Cajonera</u>	
Metal	calibre 20
Dimensiones	67cmx45 cm x45 cm.
Ruedas de	Platicas resistente s
Cajones	3
Seguro	con llave
Pintura, color	Epoxi termo endurecida color gris texturizado.



### **1.12 ESTACIONES DE TRABAJO (MUEBLES MODULARES)**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones:	1.6m x1.6 m x.0.60 m
Superficie:	Aglomerado melamina termofusionada Color haya
Canto	PVC 2mm
Paneles (Mampara) con ventana de	1.60 m de Altura
<u>Características:</u>	
Mampara de piso con marco metálico:	2"x1" en color gris o aluminio.
Ventana de policarbonato amartillado	6 mm
Paneles tapizados	duravinyll o tela retardante al fuego
Canaleta en la parte media de la mampara	platica para paso de cables
Regatones	Ajuste de altura.
Medida de fondo	5 cm
<u>Mamparas Planas de 1.60 m de Altura</u>	
<u>Características:</u>	
Mampara de piso con marco metálico:	2"x1" en color gris o aluminio.
Paneles tapizados	duravinyll o tela retardante al fuego
Canaleta en la parte media de la mampara	platica para paso de cables
Regatones	Ajuste de altura.
Medida de fondo	5 cm



### **1.13 JUEGOS DE SOFÁ PARA LA SALA DE RECEPCIÓN (TRES PIEZAS)**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Consiste	dos sillones y uno individual
Capacidad	bipersonal y para tres personas
Estructura material:	Tubo de hierro de 1 pulgada.
Seccion	pared 2 mm
Marco asiento	angulo de hierro de 1 1/4x3/16
Barra de contencion en almoahadones	hierro terfilado de 11 mm de diametro
Pulido	granulacion microscopica, pulida a espejo.
Apoyo del asiento	sobre resortes cerrados de 6 mm envainados
Relleno	espuma poliuterano calidad 24 kg x m3
Tapizado	Tela de alta calidad y durabilidad
Color	negro o café



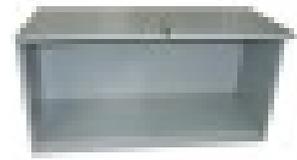
### **1.14 SILLAS EJECUTIVAS**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Tipo:	Silla Ejecutiva
Dimensiones	
Alto	118 cm
Ancho	68 cm
Frente	66 cm
Cubierta	Tela de alta calidad y durabilidad
Color	Negra
Respaldo elaborado espuma ergonómica	densidad 17/30
Asiento con espuma ergonómica	densidad 20/45
Estructura de la silla hecha	madera domada en una sola pieza
Descansabrazos	Fijo
Respaldo	Soporte lumbar
Parte inferior	
Pie	Estrella con ruedas
Plastico	polipropileno de 26 pulgada
Perilla tensora de inclinación	sistema de bloqueo al frente
Soporta	170 Kg



### 1.15 CAJONERAS AÉREAS.

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones	42 alto x 90 de ancho x 35 de fondo
Puerta	Desliza hacia arriba
Cerradura	Llavín de cilindro
Manija fabricado	plástica
Lamina calibre	24
Pintura, color	Epoxi termo endurecida color gris texturizado.



### 1.16 ARMARIOS ESTANTERÍA DESMONTABLE.

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Estantería desmontable	
Dimensiones	208 cm x 98 cm x 40 cm
Parte inferior	
Estructura	Aglomerado termofusionado bilamido color haya
Puertas	Aglomerado termofusionado bilamido color haya
Cerradura	Estilo cilindro
Llamadores	Metal
Cuerpo superior	
Estructura	Aglomerado termofusionado bilamido color haya
Puertas	Cristal
Cerradura	Estilo cilindro



### 1.17 ARCHIVADORES METÁLICOS.

Estructura	Descripción
Dimensiones mínimas:	135 x 45 x 71 cm.
Fabricado en chapa de acero	0.8mm
Gavetas para carpetas colgantes	4
Pintura, Color	Epoxi termo endurecida color gris texturizado.
Sistema	Antivuelco
Guías metálicas con rodamientos.	Rodamientos.
Cerradura	Cilindro



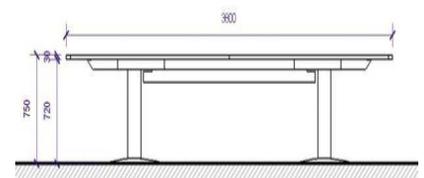
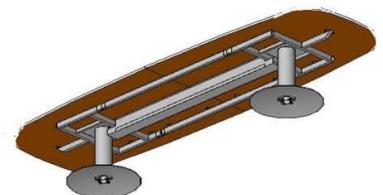
### 1.18 CREDENZAS.

Estructura	Descripción
Mueble de baja altura	
Dimensiones	125.6 cm x 54.2 cm x 57.5 cm.
Estructura de lamina metal calibre	20
Pintura, color	Epoxi termo endurecida color gris texturizado.
Cajones	Aglomerado termofusionado bilamido color haya
Canto	PVC 2mm
Puerta	Corrediza
Guías de rodamiento	2
Estantes internas	3 de aglomerado o metal



### 1.19 MESAS DE REUNIONES

Estructura	Descripción
Dimensiones	3600mm x 720mm x 30 mm
Capacidad	10 a 12 personas
Superficie	MDF de 30 mm de espesor
Canto	PVC de 2mm
Color superficie	haya
Base	Acero electropintada
Bastidor y pedestales	Acero base disco
Tapas de cubierta acero electropintado	Cortado en laser.
Canalización	Instalaciones eléctricas y de red



## LOTE 2 AIRES ACONDICIONADOS

### 2.01 AIRES ACONDICIONADOS DE 60 MIL BTU ESTILO CASSETTE Y CONVENSIONALES



Este equipo debe tener como mínimo un año de garantía y su completa instalación en sitio, incluye anclajes, fijación, resanes, limpieza, etc. por parte de la empresa que se le adjudique.

Características	Capacidad	[unidad]
Capacidad Nominal (frio/calor)	60000-60000	Btu-hr
Caudal de aire	1900-1550-1300	m3/hr-Hi
Voltaje	220 -230	Volt
Consumo (W) frio/calor	5700-5800	W
Corriente frio/calor	10-10,2	Amp
Nivel Sonoro (UI-UE)	52-48-45	Decibel
Dimensión UI	840x285x840	Mm
Dimensión Panel	950x50x950	Mm
Dimensión UE	911x1335x400	Mm
Peso UI - Panel -UE	60-99	Kg
Refrigerante	R410a	
Tuberia Liquido-Gas	3/8 -3/4	
Tipo de funcionamiento	On -Off	

**2.02 AIRES ACONDICIONADOS DE 24 MIL BTU ESTILO CASSETTE Y CONVERSIONALES**



**AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE 24,000 BTU**

Este equipo debe tener como mínimo un año de garantía y su completa instalación en sitio, incluye anclajes, fijación, resanes, limpieza, etc. por parte de la empresa que se le adjudique.

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>
Características	Capacidad	[unidad]
Capacidad Nominal (frio/calor)	24000-26000	Btu-hr
Caudal de aire	1200-920-750	m3/hr-Hi
Voltaje	220-230	Volt
Consumo (W) frio/calor	2400-2100	W
Corriente frio/calor	10,6-9,2	Amp
Nivel Sonoro (UI-UE)	48-46-44	Decibel
Dimensión UI	840x230x840	Mm
Dimensión Panel	950x50x950	Mm
Dimensión UE	930x700x370	Mm
Peso UI - Panel -UE	28-52	Kg
Refrigerante	R410a	
Tubería Liquido-Gas	3/8 -5/8	
Tipo de funcionamiento	On -Off	

## LOTE 3 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

### 3.01 TELEVISORES SMART.



<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Temporizador Encendido/Apagado	Si
Tipo de retroiluminación LED	Direct-LED
Pantalla diagonal (pulgadas)	40
Pantalla diagonal (cm)	102
Tipo de resolución	Full HD
Resolución (píxeles)	1920x1080
Tecnología del televisor	LED
Frecuencia (Hz)	200
Tecnología de frecuencia	Motionflow XR
Tecnología de imagen	X-Reality PRO
<b>Consumo</b>	
Consumo anual (kW/año)	70
Consumo en Standby (W)	0.5
Potencia (W)	59.4
<b>Smart TV</b>	
Certificado DLNA	Si
Grabación diferida (timeshift)	Si
WiFi Direct	Si
Smart TV	Si
WiFi	Integrado
Miracast / Mirroring	Si
<b>Características sonido</b>	
Tecnología de sonido	Bass Reflex
Número de altavoces	2
Potencia total sonido (W)	10
Altura (mm)	549
Altura con soporte (mm)	589
Altura embalaje (mm)	662
Ancho (mm)	924
Ancho con soporte (mm)	924
Ancho embalaje (mm)	1017
Profundidad (mm)	66

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Profundidad con soporte (mm)	212
Profundidad embalaje (mm)	163
Peso TV (sin soporte) (Kg)	7.7.
Peso TV (con soporte) (Kg)	8.1.
Color (marco)	Negro
Color (peana)	Negro
<b>Conexiones</b>	
Audio digital, salida óptica	1
Control de electrónica de consumo (CEC)	BRAVIA Sync
Ethernet	Sí
HDCP	Sí
Salidas para auriculares	1
Versión HDMI	1.4
USB	2
Función del USB	Reproductor / Grabador
HDMI	2
CI+	Sí
Conexión a PC	HDMI
<b>Sintonizador</b>	
DVB-T	
DVB-C	Sí
Etiquetado energético	
Clasificación energética	A+

### **3.02 SISTEMA DE SONIDO PORTATIL AUTONOMO 12"**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Tipo de parlante	Activo
Tamaño de bocina	15"
Entrada USB	Si
Conexión SD	Si
Bluetooth	Si
Soporte micrófono	Si
Tipo de micrófono compatible	Alámbrico / Inalámbrico
Entrada para guitarra	Si
Entrada RCA	Si
Entrada auxiliar	Si
Ecualizador	Si
Salida RCA	Si
Potencia de salida de bocina	220W
Batería recargable	Si
Voltaje	110v
Impedancia (ohm)	No
Accesorios	Control Remoto, Manual de usuario , Micrófono
Altura total	69 cm
Profundidad	38 cm
Ancho	44 cm



## LOTE 4 EQUIPOS DE COCINA

### 4.1 REFRIGERADORAS DE 6 PIES

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Dimensiones:	
Alto:	130cm
Ancho:	56 cm
Profundidad:	53 cm
Tipo de refrigerador	Con escarcha
Color	Silver
Diseño de refrigerador	Congelador superior
Capacidad (pies cúbicos)	6
Puertas	1
Controlador de humedad para verdura	Si
Dispensador de hielo en la puerta	No
Dispensador de agua en la puerta	Si
Gaveta para carnes	No
Gaveta para frutas y verduras	Si
Iluminación	Si
Llave	No
Luz en el mantenedor	Si
Material de fabricación del estante	Vidrio templado
Número de estantes	4
Portahuevos	Si
Puerta con capacidad para galones	No
Tipo de control de temperatura	Analógico



#### **4.2 HORNOS MICRO ONDAS.**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Capacidad	2.2 pies cúbicos
Instalación de producto	Countertop
Potencia de salida (W)	1200W
Voltaje (V)	120V
Frecuencia (Hz)	60Hz
Bar Code	0-12505-74805-9
Ancho	24"
Fondo	21-3/8"
Alto	13-7/8"



#### **4.3 OASIS (ENFRIADOR DE AGUA)**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Altura	1.06 cm
Anchura	0.34 cm
Profundidad	0.36 cm
Peso	36 libras
Indicador de encendido Led	Led
Botón de apagado y encendido	Agua caliente y fría
Sistema de seguridad	agua caliente
Compartimiento para el garrafón	parte inferior
Enfriamiento por compresor	Compresor
Tanque	acero inoxidable
Capacidad de enfriamiento	10° C 2L/h
Capacidad de calentamiento	90° C 5L/h
Carga de calentamiento	500 watts
Carga de enfriamiento	100 watts
Refrigerante	134a
Garantía	2 años



#### **4.4 PERCOLADORAS ACERO INOXIDABLE (40 TAZAS).**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Material	Acero inoxidable
Base y manija	Resistentes al calor.
Capacidad:	40 tazas
Voltaje	120 V
Garantía	Mínima de 1 año.



#### **4.5 PERCOLADORAS ACERO INOXIDABLE (20 TAZAS).**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Material	Acero inoxidable
Base y manija	Resistentes al calor.
Capacidad:	20 tazas
Voltaje	120 V
Garantía	Mínima de 1 año.



#### **4.6 FILTRO DE AGUA (OZONO)**

<b>Estructura</b>	<b>Descripción</b>
Alto	20 cm
Ancho	40 cm
Largo	30 cm
Material Principal	Acrílico
Peso	3
Voltaje 110v	110 v
Consumo 24 w	24 w
Presión de uso 30-50 psi	30 -50 psi
Agua temperatura ambiente	Ambiente
Capacidad 200-250 litros por hora	200 a 250 litros por hora



Sistema completo de 3 etapas que garantizan la pureza del agua:

Filtración de sedimentos y partículas.

Pulmimento y depuración de químicos y cloro.

Purificación bacteriológica

## LOTE 5 EQUIPOS DE IMPRESIÓN

### 5.1 IMPRESORA MULTI FUNCIONAL



#### Especificaciones Técnicas Mínimas

Resolución	Hasta 5.760 x 1.440 dpi de resolución
Tamaño de la gota	3 pico litros
Número de inyectores	Monocromática: 180 boquillas (K) Color: 59 boquillas x 3 (CMY)
Velocidad de Impresión	Máxima: 33 ppm en texto negro y 15 ppm en texto a color Normal: 9,2 ISO ppm en negro y 4,5 ISO ppm a color
Área de impresión	Máxima: 21,6cm (8,5") (ancho) x 111 cm (44") (largo)
Alimentación de papel	Hojas sueltas
Tamaño de papel	Carta, Oficio (21,6 x 35,6cm), A4, B5, A5, A6, informe, ejecutivo, media carta, definido por el usuario: (8,9 a 21,6 cm) x (8,9 a 111,7cm) Sobres: No. 10, DL, C6
Tipos de papel	Común, bond, papel recubierto, papel con acabado mate, Papel con acabado brillante y semibrillante, autoadhesivo y otros
Capacidad de entrada de papel	Bandeja de entrada: 100 hojas / 10 sobres
Visor	Pantalla monocromática de 2,2 pulgadas USB 2.0 (High speed) Wi-Fi 802.11b/g/n (red inalámbrica)
Interfaces	Wi-Fi Direct Connect: iPrint™, Email Print Otros: Apple® AirPrint™, Google Cloud Print™
Software	Easy Photo Print
ESCÁNER	
Tipo de escáner	Escáner a color de cama plana
Fuente de luz	Lámpara fluorescente de cátodo frío
Dispositivo fotoeléctrico	Sensor de líneas CIS Óptica: 1200 dpi
Resolución de Escáner	Hardware: 1200 x 2400 dpi
Profundidad	Color de 48 bits
Área de escaneo	21,6 cm x 29,7 cm (8,5" x 11")

Software de interfaz	Scan (300 dpi) Monocromático: 2,4 mseg./línea (aprox.) Color: 9,5 mseg./línea (aprox.)
<b>COPIADORA</b>	
Tamaño y modo de las copias	10 cm x 15 cm (4" x 6"), carta, A4
Velocidad de copiado	Máxima: 33 ppm en texto negro y 15 ppm en texto a color
Cantidad de copias	Hasta 99 copias sin PC (fijo)
Ampliación	25% - 400%
<b>FAX</b>	
Capacidad de Memoria/Páginas	Hasta 100 hojas
Características del Fax	Velocidad de transmisión: 33.6 Kbps -hasta 3 segundos por página Memorias de marcado rápido: Hasta 60 nombres y números de teléfono
<b>ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS</b>	
Características del ADF	Manejo de papel : A4, Carta, Oficio Capacidad de papel : Hasta 30 Hojas (papel normal Carta/A4)
<b>HARDWARE Y SOFTWARE</b>	
Medidas Físicas	Ancho: 48,2 cm Profundidad: 37,7 cm Alto: 22,6 cm Peso: 6,2 kg (sin tinta)
Nivel de ruido	38 dB(A) Voltaje: 100-240V
Requerimientos eléctricos	Frecuencia: 50-60Hz +/- 0,5Hz Consumo (Patrón ISO 24712 / Reposo): 100-240V: 11W / 1,6W
Compatibilidad	Windows® 8/8.1, Windows 7, Windows Vista®, Windows XP, Windows XP Professional x64, Windows Server® 2012/2012 R2, 2008/2008 R2, 2003/2003 x64/2003 R2/2003 R2 x64 Mac OS® X, 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x
Garantía	2 años

## **5.2 TINTAS PARA IMPRESORA MULTI FUNCIONAL**

De acuerdo a las especificaciones del ítem 5.1

### **ET-03 ACCESORIOS**

*No Aplica*

### **ET-04 SERIES**

*No Aplica*

### **ET-05 CATÁLOGOS**

*Presentar catálogos de cada uno de los bienes ofertados*

### **ET-06 OTROS**

*No Aplica*

## 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>  Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

- ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 09.5 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 Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

## Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones 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 <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusula 09.5 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 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]*;
- (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;
- (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) No tenemos conflicto de intereses conforme lo manifestado en la declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles conforme lo manifestado en la declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.
- (j) 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”.)

- (k) 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.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de 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 al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

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

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

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

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

## **Formularios de Listas de Precios**

*[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Servicios detallada por el Comprador en la Sección III Especificaciones Técnicas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

## Lista de Precios

País del Comprador <b>Honduras</b>		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09				Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
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								

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

## 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 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 EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/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:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. 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.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

**FIRMA AUTORIZADA**

## 1. Contrato

**Contrato de Suministros de Bienes y Servicios**  
**No. XX-2018**  
**“ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EQUIPAMIENTO DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CENTROS**  
**REGIONALES”**

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

- (1) **MARCIAL SOLIS PAZ**, quien es mayor de edad, casado, Licenciado en Economía, con identidad No. 0801-1954-02513, hondureño y vecino de este Municipio del Distrito Central, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número No. 41-2018, emitido por el Presidente Constitucional de la República, actuando en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, quien en adelante se denominará como **“LA SECRETARÍA”** por una parte
- (2) y **XXXXXX**, mayor de Edad, de profesión **XXXXXX**, de Nacionalidad **XXXXXX**, con Tarjeta de Identidad No. **XXXXXX** y de domicilio **XXXXXX**, en su condición de Representante Legal de la Empresa **XXXXXX**, constituida mediante instrumento público **XXXXXX** en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

POR CUANTO **“LA SECRETARIA”** ha llamado a licitación respecto de ciertos Servicios, para la **ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CENTROS REGIONALES** y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado **“Precio del Contrato”**), suma pagadera en un solo desembolso contra la entrega y aceptación de los documentos descritos en la CC-08 (forma de pago) del documento de Licitación.

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 Licitación Pública Nacional No. 003-DGDP-DGA-SE-2018 **“ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CENTROS REGIONALES”**.

2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre **“LA SECRETARIA”** y **“EL PROVEEDOR”**, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) El documento de Licitación Pública Nacional No. 003-DGDP-DGA-SE-2018 “ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CENTROS REGIONALES”;
  - (d) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (e) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por **“LA SECRETARIA”**.
  - (f) La garantía de cumplimiento del contrato.
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 **“LA SECRETARIA”** hará a **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en este Contrato, a **“EL PROVEEDOR”** se compromete a proveer los Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. **“LA SECRETARIA”** se compromete a pagar a **“EL PROVEEDOR”** como contrapartida del suministro de 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.
6. Los precios de los servicios prestados no serán ajustables.
7. **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 bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador,

socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenemos 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.-

8. **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 efectuó 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 las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

9. El presente contrato se registrará con base en lo dispuesto en el Artículo 360 de la Constitución de la República, 83, 86, 88, 91, 92 y 93 de la Ley de Contratación del Estado; 145, 146, 147 y 148 de su Reglamento; 68, 69, 70 y 81 de las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República; 1346, 1347 y 1348 del Código Civil; 114, 115 y demás aplicable de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
  
10. Este contrato estará sujeto a lo establecido en el ARTÍCULO 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 19 de enero de 2018, el cual establece que: “En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público

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 y su Reglamento, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre de **“LA SECRETARIA”**

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

Por y en nombre de **“EL 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]*

## 2. Garantía de Cumplimiento

### 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 o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula 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**

### 3. Aviso de Licitación Pública

*República de Honduras*

*Secretaría de Estado en el Despacho de Educación*

**“ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CENTROS REGIONALES”.**

**LPN No. 003-DGDP-DGA-SE-2018**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **003-DGDP-DGA-SE-2018** a presentar ofertas selladas para la **“ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EQUIPAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO PROFESIONAL Y CENTROS REGIONALES”**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos fideicomiso FITT.
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, Edificio principal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era calle, entre 2da. y 4ta. Avenida de Comayagüela, Tercer Piso, teléfono:+(504)2220-5583, 2222-1225, 2222-4320 Ext. 1356/1353, ó vía E-mail: [adquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:adquisiciones.seduc@gmail.com), en un horario de 09:00 a.m. a 5:00 p.m. sin costo alguno. 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)).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Edificio Principal Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era calle, entre 2da. y 4ta. Avenida de Comayagüela, oficina de la Dirección General de Adquisiciones, III piso a más tardar a las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras, del día martes 18 de septiembre de 2018. 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 al acto, en la dirección indicada, a las 2:15 p.m., hora oficial de la República de Honduras, del día martes 18 de septiembre de 2018. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

*Comayagüela M.D.C., 07 de Agosto de 2018.*

**MARCIAL SOLIS PAZ**

**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**