

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

**INSTITUTO HONDUREÑO DE
SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. 014-2023

**“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS
AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)
A NIVEL NACIONAL”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos propios del IHSS

Tegucigalpa, M.D.C., DICIEMBRE -2023

INDICE

DOCUMENTO DE LICITACIÓN	1
SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE.....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DEL CONTRATO	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO	6
IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.	6
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	7
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	7
09.1 Documentación Legal.....	7
09.3 Información idoneidad Técnica.....	9
09.4 Información Económica.....	9
DOCUMENTOS NO SUBSANABLES (DNS)	9
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	10
IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	10
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	10
FASE I, Verificación Legal.....	11
FASE II, Evaluación Financiera	12
FASE III, Evaluación Técnica.....	13
Sub-Fase III. Evaluación Técnica en Documentos:	13
FASE IV. Evaluación Técnica Física (No Aplica)	14
FASE V, Evaluación Económica	14
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	14
IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES	15
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	16
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	16
SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	17
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	17
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	17
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	17
CC-05 PLAZOS Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	17
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	17
CC-07 GARANTÍAS.....	17
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	18
CC-08 FORMA DE PAGO	18
CC-09 MULTAS.....	19



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) REPÚBLICA HONDURAS"

A NIVEL NACIONAL.....	19
ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO A ADQUIRIR	20
CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS.....	22
IDONEIDAD TECNICA.....	23
CONDICIONES GENERALES	23
TIEMPO DE ENTREGA	24
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS.....	37
LISTA DE PRECIOS.....	38
Formulario de Información sobre el Oferente.....	39
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	40
Formulario de Presentación de la Oferta.....	41
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	44
Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el Lavado de Activos	45
Formulario Declaración Jurada de Integridad.....	47
Formulario de garantía mantenimiento de oferta.....	49
FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO	51
Condiciones Generales del Contrato.....	53
Condiciones Especiales del Contrato.....	72
CONTRATO	75
Aviso de Licitación Pública	80

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), promueve la Licitación Pública Nacional N° LPN- 014-2023, que tiene por objeto la “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta Licitación se podrá otorgar la “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”.

IO-03 OBJETO DEL CONTRATO

“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: El salón de sesiones, décimo piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

La hora límite de **presentación de ofertas** será **hasta** las diez de la mañana (10:00 am), hora oficial de la Republica de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas, a las diez horas con quince minutos (10:15 a.m.) de la mañana en el mismo lugar. No se recibirán ofertas después de las diez de la mañana (10:00 a.m.).

NOTA:

- a) En atención a los principios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento asimismo en el Código de Ética del Servidor Público, el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), garantiza que los procesos serán realizados de manera transparente.
- b) La oferta deberá ser firmada y sellada por el Gerente General o Representante Legal.
- c) Inmediatamente después del Acto de Apertura se permitirá a los interesados examinar las ofertas de los otros oferentes, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener

- fotocopias de las ofertas; sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el Artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y 10 y 12 párrafo segundo de su Reglamento En este sentido el Comprador se reserva el derecho de indicar que información debe mostrar.
- d) Tanto la oferta original, como las dos (2) copias, deberán venir en Leitz, impresas, foliadas y selladas en sus sobres correspondientes.
 - e) Adicionalmente se deberá acompañar una (1) copia en **USB EN FORMATO PDF** de la carta propuesta, Listado de Precios, Especificaciones Técnicas. Los sobres tienen que venir cerrados, sellados e identificados, caso contrario no serán considerados para el proceso de evaluación.
 - f) El Acta de Apertura de Ofertas será publicada en el sistema Honducompras y en el Portal de Transparencia del IHSS.

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos). Se requiere que la documentación se desglose y presente en la forma siguiente:

Primer Sobre: Contendrá el original y una copia de la Oferta Económica y será rotulado “Oferta Económica”.

Segundo Sobre: Contendrá el original y una copia de la Documentación Legal y será rotulado: “Documentación Legal”.

Tercer Sobre: Contendrá el original y una copia de la Oferta Técnica y será rotulado “Documentación Técnica”.

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

Parte Central:

Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) Bo. Abajo, Edificio Administrativo, Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Esquina Superior:

- Izquierda: Nombre del oferente y su dirección completa
- Derecha: Fecha de Apertura

Esquina Inferior:

Izquierda:

Oferta de Licitación Pública Nacional LPN-014-2023: “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”.

Derecha: “Oferta Económica”, “Documentación Legal y Técnica”, respectivamente.



La **apertura de las ofertas** se realizará en el salón de sesiones, décimo piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa.

Fecha: xxxxx

Hora: 10:15 a.m. (Hora Oficial de la República de Honduras)

Nota: Para efectos de control y seguridad de los oferentes, la totalidad de los documentos deberán presentarse foliados cada página de la oferta, en caso de que no lo estén, los mismos serán foliados por el representante de la empresa oferente en presencia de las personas que asistan durante el acto de apertura y se dará a conocer el número de folios útiles de que consta la oferta. Después del Acto de Apertura, se permitirá a los oferentes revisar las copias de las ofertas de los otros oferentes conforme a la Ley de Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener fotocopias y fotografías de las ofertas. Las mismas podrán ser examinadas inmediatamente después del acto, sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 12 párrafo segundo de su Reglamento. En este sentido el Comprador se reserva el derecho de indicar que información debe mostrarse.

El acta de recepción y apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras y en el portal del IAIP.

IO-05.1 CONSORCIO

Las empresas constituidas como Consorcio presentarán una sola Oferta, como miembro de un Consorcio. Todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

IO-05.2 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.

Desierto: Cuando no hubiera ofertas presentadas.

Declarará fracasado el proceso cuando:

- a) Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- b) Si las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el pliego de condiciones., en correspondencia con lo establecido en El Reglamento Ley de Contratación del Estado,
- c) Si se comprueba la existencia de colusión;
- d) Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado;
- e) Cuando se presenten motivos de fuerza mayor debidamente comprobados y;
- f) Las demás establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Nota: Se procederá al análisis, evaluación y recomendación de adjudicación con un (1) como mínimo que se presente, siempre y cuando cumplan con toda la documentación legal, técnica y especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en las bases de Licitación.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

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

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor del 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; en este último caso, la garantía deberá inscribirse en el registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas, con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

La Garantía de mantenimiento de Oferta tendrá un período de validez de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

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

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Documentación Legal

1. Fotocopia legible del Instrumento Público de Constitución de la Sociedad Mercantil y sus reformas, inscrita en el Registro de la Propiedad de Inmueble y Mercantil, respectivo **(debidamente autenticada de acuerdo al Código del Notariado)**.
2. Fotocopia legible del Poder del Representante legal, que acredite que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. **(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)**.
3. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal. **(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)**
4. Fotocopia legible del RTN de la Sociedad Mercantil y su Representante Legal.



(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)

5. Constancia Original de solvencia vigente a la fecha de apertura, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente.
6. Fotocopia del Permiso de Operación vigente, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa **(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)**.
7. Declaración Jurada original del Representante Legal de la empresa de no estar comprendido en ninguno de las inhabilidades a los que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16 **(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)**.
8. Declaración Jurada original del representante legal de la empresa de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41, de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos **(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)**.
9. Declaración Jurada original del representante legal de la empresa que actuarán con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo **(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)**.
10. Fotocopia **(debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)** de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o constancia original de que está en trámite la misma. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato.
11. Constancia original del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones en el Instituto Hondureño de Seguridad Social, a excepción de empresas que tengan menos de un año de constituidas.
12. Constancia original de Solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente está al día en el pago de sus aportaciones al Instituto.
13. Constancia original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público, en la cual se exprese que representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato).
14. Autorización ORIGINAL inscrita en papel membretado de la empresa y su respectiva firma del representante legal, para que el Instituto Hondureño de Seguridad Social (HSS) pueda verificar la documentación presentada por los emisores.

Nota:

- Todos los documentos que se presenten en copia deberán ser debidamente autenticados de acuerdo con el Código del Notariado.
- Todas las declaraciones juradas deberán ser presentadas en original y debidamente autenticadas de acuerdo al código del notariado.
- Todas las solvencias, certificaciones, permisos deben estar vigentes.

09.2 Información Financiera

1. Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas bancarias no menores al 5% del monto total de la oferta, misma que debe reflejar los saldos correspondientes.
2. Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.
3. Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público

Nota: Si se solicitará Estados Financieros de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoría no estuviese concluida deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los Estados Financieros del año que antecede se encuentra en proceso de auditoría.

09.3 Información idoneidad Técnica

1. Declaración Jurada original del Oferente, autenticada de acuerdo al Código del Notariado que se compromete a:
 - a) Cumplir con la entrega de los bienes ofertados en tiempo y forma de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en estas bases de licitación.
 - b) Compromiso a reponer los bienes con fallas de fábrica o durante el ensamblaje.
 - c) Que los bienes ofertados son nuevos de fábrica y de alta calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - d) Instalación de aquellos bienes que a causa de su embalaje no están habilitados para uso inmediato por el usuario final, por lo cual se necesita del armado e instalación de los mismos.
2. Presentar dos (02) fotocopias de contratos (**Autenticado de acuerdo al Código del Notariado**), suscritos en los últimos cinco (05) años, con empresas públicas o privadas, Asimismo, presentar dos (2) constancias originales en papel membretado, emitidas por las mismas empresas con las cuales se suscribieron los contratos antes descritos, indicando que cumplió con el tiempo de entrega y a satisfacción en cuanto a la calidad del bien. Deben de indicar el Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico.
3. Proporcionar catálogos y/o folletos, brochures o diseños a colores, en idioma español de los bienes ofertados. Estos no deben presentar ninguna clase de anotaciones, tachaduras o sellos que vuelvan ilegible la impresión. Asimismo, identificar la imagen de cada bien de acuerdo al número de partida descrita en las bases de licitación.

Nota:

- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado**).

09.4 Información Económica

DOCUMENTOS NO SUBSANABLES (DNS)

1. Carta de la oferta (formulario presentación de la oferta de la sección IV), firmada y sellada por el representante legal de la empresa oferente en cada una de sus páginas.
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor del dos por ciento (2%) del monto total ofertado y con indicación de la cláusula obligatoria.
3. Lista de Precios (conforme al formulario de la sección IV, Formularios de la Oferta), debidamente firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa. La propuesta económica deberá contener la descripción de los bienes con sus



precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de Impuesto Sobre Ventas; no obstante lo anterior, si los bienes pagan este impuesto, debe de indicarlo mediante una nota marginal.

Nota: Será motivo de descalificación de la oferta, Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.

09.5 Documento que deben presentarse antes de la Firma del contrato (oferente ganador) según el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

1. Constancia de solvencia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la Republica, en donde se haga constar que los socios de la empresa oferente y su representante legal NO tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado.
2. Constancia de solvencia electrónica vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y del Representante Legal.
3. Certificación de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
4. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de Licitación y que formulen preguntas y/o aclaraciones, deberán remitirlas a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras, sexto piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C. El comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el comprador por lo menos quince (15) días calendario antes de la fecha límite la presentación de ofertas.

Asimismo, serán publicadas en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn) y el Portal de Transparencia del IHSS.

Nota: Toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, podrá antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el documento base, la cual formará parte del documento base de licitación y, deberá ser comunicada por escrito, ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn) y portal de transparencia.

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

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTOS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Fotocopia legible del Instrumento Público de Constitución de la Sociedad Mercantil y sus reformas, inscrita en el Registro de la Propiedad de Inmueble y Mercantil, respectivo (debidamente autenticada de acuerdo al Código del Notariado) .		
2. Fotocopia legible del Poder del Representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representando a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)		
3. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal. (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)		
4. Fotocopia legible del RTN de la Sociedad Mercantil y su Representante Legal actual. (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)		
5. Constancia Original de solvencia vigente a la fecha de apertura, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente.		
6. Fotocopia del Permiso de Operación vigente, extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa. (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado)		
7. Declaración Jurada original del Representante Legal actual de la empresa de no estar comprendido en ninguno de las inhabilidades a los que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16 (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado) .		
8. Declaración Jurada original del representante legal actual de la empresa de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41, de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado) .		
9. Declaración Jurada original del representante legal actual de la empresa que actuarán con integridad y transparencia, comprometiéndose a cumplir con los enunciados del formulario respectivo. (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado) .		

10. Fotocopia (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado) de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o constancia original de que está en trámite la misma. De no tenerla deberá presentarla a la firma del contrato.		HONDURAS
11. Constancia original del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones en el Instituto Hondureño de Seguridad Social, a excepción de empresas que tengan menos de un año de constituidas.		
12. Constancia original de Solvencia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), vigente a la fecha de apertura de las ofertas, en la cual se exprese, que el oferente está al día en el pago de sus aportaciones al Instituto). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato)		
13. Constancia original emitida por la Secretaría General del Ministerio Público, en la cual se exprese que representantes o sus socios NO están sujetos a procesos de investigación a nivel nacional. (Con una vigencia de 6 meses de su emisión). (En caso de presentar constancia de trámite, presentar la original al momento de la firma del contrato)		
14. Autorización ORIGINAL inscrita en papel membretado de la empresa y su respectiva firma del representante legal, para que el Instituto Hondureño de Seguridad Social (HSS) pueda verificar la documentación presentada por los emisores.		

Todo documento que se presente que sea emitido en el extranjero deberá estar debidamente apostillado.

FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>a) Constancias de Institución Bancaria acreditada en el país, en donde conste que tiene cuentas bancarias no menores al 5% del monto total de la oferta, misma que debe reflejar los saldos correspondientes.</p> <p>b) Constancia Bancaria que acredite una línea de crédito del 5% del monto ofertado.</p>		
c) Balance General y Estado de Resultado debidamente auditados por contador público independiente o firma de auditoría, si se tratare de personas jurídicas o de		

comerciantes individuales (Art. 33 RLCE inciso b).

Nota: Si se solicitará Estados Financieros de los dos (2) últimos años fiscales; cuando la auditoria no estuviere concluida deberá presentar constancia de la firma auditora que indique que los Estados Financieros del año que antecede se encuentra en proceso de auditoria

FASE III, Evaluación Técnica

Sub-Fase III. Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
<p>1. Declaración Jurada original del representante legal actual de la empresa , autenticada de acuerdo al Código del Notariado que se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir con la entrega de los bienes ofertados en tiempo y forma de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en estas bases de licitación. b) Compromiso a reponer los bienes con fallas de fábrica o durante el ensamblaje. c) Que los bienes ofertados son nuevos de fábrica y de alta calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas. d) Instalación de aquellos bienes que a causa de su embalaje no están habilitados para uso inmediato por el usuario final, por lo cual se necesita del armado e instalación de los mismos. 		
<p>2. Presentar dos (02) fotocopias de contratos (Autenticado de acuerdo al Código del Notariado), suscritos en los últimos cinco (05) años, con empresas públicas o privadas. Asimismo, presentar dos (2) constancias originales en papel membretado, emitidas por las mismas empresas con las cuales se suscribieron los contratos antes descritos, indicando que cumplió con el tiempo de entrega y a satisfacción en cuanto a la calidad del bien. Deben de indicar el Nombre de la persona que se puede contactar, número de teléfono y correo electrónico.</p>		
<p>3. Proporcionar catálogos y/o folletos, brochures o diseños a colores, en idioma español de los bienes ofertados. Estos no deben presentar ninguna clase de anotaciones, tachaduras o sellos que vuelvan ilegible la impresión. Asimismo, identificar la imagen de cada bien de acuerdo al número de partida descrita en las bases de licitación.</p> <p>Nota:</p>		

<p>Los documentos firmados por el Representante Legal actual de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (debidamente autenticado de acuerdo al Código del Notariado).</p>		
---	--	--

FASE IV. Evaluación Técnica Física

La Comisión de Evaluación durante la etapa de revisión y análisis, podrá verificar en las oficinas o tiendas de venta del oferente, la calidad, estructura, resistencia, etc. de los bienes ofertados por la empresa.

FASE V, Evaluación Económica

ASPECTO VERIFICABLE EN DOCUMENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> • Carta de la oferta (formulario presentación de la oferta de la sección IV), firmada y sellada por el representante legal de la empresa oferente en cada una de sus páginas. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor del dos por ciento (2%) del monto total ofertado y con indicación de la cláusula obligatoria. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Lista de Precios (conforme al formulario de la sección IV, Formularios de la Oferta), debidamente firmado y sellado en cada una de sus páginas, por el Representante Legal de la empresa. La propuesta económica deberá contener la descripción de los bienes con sus precios unitarios y totales, sin incluir el 15 % de Impuesto Sobre Ventas; no obstante lo anterior, si los bienes pagan este impuesto, debe de indicarlo mediante una nota marginal. <p>Nota: Será motivo de descalificación de la oferta, Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.</p>		

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 a la más alta evaluada.

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado de la Republica de Honduras.

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

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información de acuerdo a lo establecido en el Art. 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero.

La Comisión Evaluadora corregirá los errores meramente aritméticos que se hubieren detectado durante el examen de las ofertas, debiendo notificarse al proponente de acuerdo a lo establecido en el Art. 133 del Reglamento a Ley de Contratación del Estado.

Nota: El valor de la oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

IO 12.01 CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

Descalificación de la Oferta.

- a. No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b. Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c. Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f. Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional; Establecer condicionamientos que no fueren requeridos. **(no aplica para este proceso)**
- g. Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- h. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- i. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo

se considero la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos. La adjudicación se realizará con un mínimo de un oferente que se presente en el día de la presentación de las ofertas.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, el órgano contratante podrá solicitar prórroga, si los proponentes no aceptan podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente del INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, IHSS y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

El oferente que resultare adjudicado deberá presentar previo a la firma del contrato en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su Notificación; lo anterior en cumplimiento a los artículos: 36 de la Ley de Contratación del Estado y artículo 30 del Reglamento Ley de Contratación del Estado, los siguientes documentos:

1. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Original o copia autenticada de la Solvencia Fiscal electrónica vigente del oferente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
4. Constancia ORIGINAL de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS); a través de la Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios General a nivel nacional, como área ejecutora del contrato, quien tendrá asignado para supervisar dentro de sus competencias, la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales al área. Entre sus funciones tendrán las siguientes:

- a) Dar seguimiento a los plazos de entrega de los bienes y ver que estos sean entregados en tiempo y forma de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas adjudicadas.
- b) Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su suscripción hasta el término natural del mismo.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El lugar de entrega de los bienes y suministros es el establecido en las especificaciones técnicas de este documento.

CC-05 PLAZOS Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Los plazos de entrega de los bienes y suministros serán de acuerdo a la calendarización elaborada y presentada en este documento.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Una vez en el sitio de recepción, la empresa notificará por escrito en cuanto tiempo entregará el mobiliario armado, y junto con la comisión conformada por los departamentos de: Control de Bienes, Ingeniería y Mantenimiento y Almacén Central harán la revisión de la calidad del mobiliario, resultando el acta de recepción final de esa ubicación, con la que la empresa gestionará su pago en las oficinas principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (Sub-Gerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, 2do. Nivel del Edificio Administrativo).

CC-07 GARANTÍAS

Los interesados en participar en una licitación pública deberán garantizar el mantenimiento de precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor de la oferta. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será de vuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento (Art. 99 LCE).

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.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El particular que contrate con la administración deberá constituir una garantía de cumplimiento de contrato en el plazo que se establezca en el pliego de condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor o demás garantías que determinen los documentos (Art. 100 LCE).

La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original y estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro. Si por causas imputables al contratista no se constituyere esta garantía en el plazo previsto, la administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de la oferta.

Ampliación de la vigencia de garantía de cumplimiento. Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos meses, el contratista deberá de ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido, si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente (Art. 102 LCE). Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

CC-08 FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO

1. Una vez recibida el Acta de Recepción final, la empresa estará en condiciones de gestionar el pago en las oficinas principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) ubicadas en el Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C. Subgerencia de Ingeniería y Mantenimiento. Y Subgerencia de Compras
2. Se realizarán cuatro (4) pagos de los muebles ya armados y con Acta de Recepción final firmada y sellada.

Detalle de forma de pago

Los documentos que se deben presentar para el trámite de pago son los siguientes:

1. Factura comercial original
2. Informe original debidamente firmado y sellado por las partes que incluya el acta de recepción de los bienes.
3. Recibo membretado de pago original
4. Copia de la Garantía de Cumplimiento vigente
5. Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta vigente
6. Constancia de Solvencia Fiscal vigente
7. Copia de la orden de compra Sap y exonerada (si aplica) vigente
8. Copia del Contrato

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, en relación con el monto total del saldo del contrato al momento del incumplimiento de acuerdo con la tasa fiscal vigente de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República.

Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)” A NIVEL NACIONAL.

INTRODUCCION.

En aras de brindar comodidad a los derechohabientes y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social, se está adquiriendo un lote de 1,969 muebles, entre los cuales están: sillas Ejecutivas, Semi Ejecutivas Secretariales y de Espera, así como también: Armarios, archivos, mesas de conferencia y sillas tipo pupitre.

El mobiliario será distribuido a las diferentes ubicaciones del Instituto Hondureño de Seguridad Social a Nivel Nacional, el cual hemos clasificado en las siguientes regiones: Central, Norte, Nororiental y Sur.

Por lo que contribuyendo a salvaguardar la información confidencial del IHSS, se requiere de archivos y armarios de buena calidad, con llavines de buena calidad, y para el uso de derechohabientes y empleados del seguro social, requerimos de sillas con estructura fuerte para todo tipo de contextura física y que le provea seguridad al derechohabiente y al empleado de no tener accidentes al usarlas, por la fragilidad de las mismas, con respecto a las mesas para conferencia, se requiere que tengan una base estructural suficientemente sólida, con la suficiente capacidad de sostener una superficie con equipo de cómputo y otros.

ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO A ADQUIRIR:

1. SILLA EJECUTIVA Silla ejecutiva color negro de máximo confort, con respaldar en tela mesh de alta calidad, ajuste lumbar y reclinable para mejorar la postura del diafragma y mejor respiración, posición de balanceo, cabecera cómoda y ajustable a la altura del cuello, asiento de espuma con memoria de máximo confort y grosor para capturar la forma del cuerpo y dar equilibrio a la postura, asiento regulable en profundidad, punto de apoyo curvo de asiento en parte posterior de rodillas para mejor circulación sanguínea, tapizado con tela altamente resistente, apoya brazos ajustables con textura de material de alta calidad y con textura, base cromada altamente fortificada de cinco patas, con cinco ruedas de alta calidad de suave fácil y rodaje, sistema giratorio de 360 grados, palanca para ajuste de altura, medidas aproximadas; 60cm profundidad x 59cm ancho x 1.20mts altura, Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

2. SILLA SEMI EJECUTIVA Silla Semi Ejecutiva color negro de máximo confort, con respaldar en tela Mesh de alta calidad, ajuste reclinable para mejorar la postura del diafragma y mejor respiración, posición de balanceo, asiento de espuma con memoria de máximo confort y grosor para capturar la forma del cuerpo y dar equilibrio a la postura, asiento regulable en profundidad, punto de apoyo curvo de asiento en parte posterior de las rodillas para mejorar la circulación, tapizado con tela altamente resistente, apoya brazos ajustables con textura de material de alta calidad, base cromada altamente fortificada de cinco patas, cinco ruedas de alta calidad de suave y fácil rodaje, sistema giratorio 360 grados, palanca para ajuste de altura, profundidad de asiento 60cm x 59cm ancho x 1.10 mts altura. Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

3. SILLA SECRETARIAL Silla de color negro, asiento y respaldar con espuma gruesa, tapizado de tela resistente, palanca para reclinar respaldar para adquirir diferente postura, diseño adaptado a la forma del cuerpo con apoyo lumbar, brazos adaptables con forma curva y cómoda con textura al tacto, asiento que permite el flujo sanguíneo por las extremidades inferiores sean adecuadas en la forma cóncava del asiento, base fortificada y cromada de cinco patas, cinco ruedas de alta calidad de suave y fácil rodaje, giratoria de 360 grados, medidas; 54cm ancho x 56 cm profundo x 92cm altura. Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

4. SILLA TIPO CAJERO Silla de alto confort, más alta que la normal, respaldar alto, soporte lumbar, apoya pies cubierto de plástico reforzado antiderrapantes, ajuste de altura de asiento, ajuste de inclinación de respaldar, estructura altamente resistente, respaldar y asiento con espuma de alta densidad, tapizado en tela de alta calidad antiderrapantes, color negro, base de estrella recubierto de plástico de alta resistencia a rayones o manchas, cinco patas , cinco ruedas de alta calidad de suave y fácil rodaje para pisos duros, medidas; 130cm alto x 50cm ancho x 45cm profundo, giratoria de 360 grados, Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

5. SILLA DE ESPERA (PLÁSTICA) Sillas fija plástica reforzado de alta calidad, apilable, color negro, respaldar y asiento adaptable a la forma del cuerpo, reforzada con estructura metálica, cuatro patas cromadas, dimensiones; 85cm alto x 51cm de ancho x 55cm profundo y con una altura de asiento de 47cm. Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

6. SILLA TANDEM DE TRES (03) PUESTOS. Respaldar y asiento metálico de lámina micro perforada, estructura de acero de alta calidad, cubrimiento de pintura electrostática de alta calidad color gris claro, ajuste a la forma del cuerpo humano con curva posterior a la altura de la parte lumbar, reposabrazos en los extremos fijos de los puntos de apoyo (patas) de acero de buena calidad cromado, tubo estructural que sostiene los tres (03) asientos, resistente a rayones y bordeado por una cinta de metal cromada, y forma curva en la parte posterior de las rodillas para la mejor circulación sanguínea, medidas; 78cm alto x 183cm ancho x 64cm profundo. Con una resistencia mínima de 900 lbs,

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

7. ARCHIVO DE CUATRO (04) GAVETAS Mueble metálico de material resistente, tipo vertical, color negro, con 4 gavetas, capacidad hasta de 100 lbs, llavín de seguridad que cierra automáticamente las cuatro gavetas, dimensiones: 1.32cm alto x 46cm ancho x 63 a 69cm profundo.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

8. ARMARIO CON PERSIANA VERTICAL Armario metálico robusto y resistente, fabricación de acero, color negro, pintura resistente a rayones, puertas de persianas corredizas de PVC, abertura vertical central, con manijas en ambas puertas, cerradura de calidad, cuatro estantes de metal en su interior, ajustables a las alturas requeridas, con gran capacidad de documentación. Dimensiones: 1.98cm alto x 1.00cm ancho x 45cm profundo.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

9. SILLA CON TABLERO PARA ESCRIBIR Silla plegable, comfortable, fácil guardado, color negro, respaldar de malla mesh transpirable de alta dureza y calidad, asiento relleno de esponja de alta densidad y elasticidad de textura suave para aliviar la presión y la fatiga física, tablero de escritura de material resistente y giratorio, ranura para colocar lápiz, fácil de limpiar, resistente a golpes y rayones, cuatro patas con antiderrapantes, medidas; 86cm alto x 62cm ancho x 40cm profundo, del suelo al asiento 45cm. Con resistencia para un peso mínimo de 250lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

10. MESA DE CONFERENCIA Mesa para ocho (08) personas. Superficie de alta de material MDF de alta densidad, laminada con diseño o imitación madera color caoba, con textura rugosa pero suave al tacto, con bordes o cantos redondeados y de buena calidad, suspendida en una base de estructura en forma de H, con sus respectivos deslizadores antiderrapantes, dimensiones; 75cm altura x 2.00mts ancho x 1.00mts profundo.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

Calidad de Producto

1. El mobiliario deberá ser entregado sin rallones, abolladuras, manchas, rotos o sucios.
2. En caso de defecto, no se aceptará y la empresa deberá reponer el mismo dentro del tiempo de entrega establecido en el contrato.
3. El mueble deberá armarse según las condiciones de fábrica, y no deberá faltarle un herraje o refuerzo para su correcto uso.

INSPECCIONES Y PRUEBAS

De la evaluación técnica física del mobiliario, estos podrán ser sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:

ENSAYO 1: Resistencia de carga de las sillas.

- Se verificará la capacidad de carga por asiento, mediante colocación de discos de pesas o personas de peso aproximado a 250 lbs. Esto sucederá sin que la silla se deforme o sufra rupturas o cambios en su estructura.

ENSAYO 2: Estabilidad de las Sillas, se comprobará la misma mediante la aplicación de carga máxima a la misma, y a su vez mediante la realización de las siguientes pruebas:

- Prueba de reclinamiento: se posicionará el asiento en la posición más inclinada.
- Prueba de girado o rotación: se girará el asiento 360 grados en ambos sentidos.

ENSAYO 3: Dureza de la película de pintura sobre el metal.

- Esta deberá ser NO inferior a la dureza de un lápiz calidad 2H.

- Se hará con los muebles cargados para una situación normal de uso, se comprobará con los elementos abiertos y cerrados (gavetas y puertas).
- Se verificará la calidad de bisagras, herrajes y llavines.
- Las mesas no deben de volcarse al aplicar una carga de 45kg en uno de los extremos.

ENSAYO 5: Comprobación de estructura de escritorios, mesas y archiveros.

- Todas las partes de las mesas o escritorios deben quedar libres de defectos que afecten su uso como daños, deformaciones, juntas dañadas, aflojamientos, etc.
- El mueble (mesa) debe resistir ser arrastrado lateralmente por un (01) metro de distancia, **ENSAYO 6:** Comprobación de material de elaboración de sillas, mesas, escritorios, etc.
- Se podrá verificar por observación directa.
- Prueba de rodaje: se comprobará rodaje de patas 360 grados en ambos sentidos.

IDONEIDAD TECNICA.

El oferente deberá presentar junto con su oferta los siguientes documentos de idoneidad técnica:

1. Declaración jurada original **debidamente autenticada** en la que se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas, en las que debe expresar:
 - 1.1. Compromiso a reponer los bienes con fallas de fábrica.
 - 1.2. Que los bienes ofertados son nuevos de fábrica y de alta calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas.
 - 1.3. Instalación de aquellos muebles que a causa del embalaje no vienen bien armados, deberán ser armados por el oferente.
2. Tres constancias o referencias originales en papel membretado de la empresa / institución pública o privada que la emite, con relación a la satisfacción del suministro de bienes objeto del presente procesos de contratación.
3. Tres copias de contratos ejecutados en los últimos cinco años con la empresa / institución pública o privada. Debe adjuntar número de teléfono y dirección de la empresa, nombre de la persona de contacto y correo electrónico. **Debidamente autenticado de acuerdo al código del notariado**
4. Proporcionar catálogos y/o folletos, brochure o diseños en idioma español de los bienes ofertados; estos no deben presentar ninguna clase de anotaciones, tachaduras o sellos que vuelvan ilegible la impresión original. **Debidamente autenticado de acuerdo al código del notariado**

CONDICIONES GENERALES

FORMA DE ENTREGA.

1. La empresa solicitará una nota de entrega al almacén Central, este formará una comisión entre los departamentos de: Control de Bienes, Ingeniería y Mantenimiento y Almacén Central.

2. En un plazo máximo de ciento veinte días (120) calendarios, la empresa adjudicada deberá entregar el mobiliario a las diferentes áreas y regiones del país, una vez firmado el contrato.
3. Toda comunicación oficial deberá ser escrita, aunque se utilicen medios digitales (correo Electrónico o WhatsApp) para agilizar el proceso.
 4. El mobiliario deberá ser armado por empleados de la empresa en los sitios de recepción descritos en el Plan de Entrega.
 5. La comisión calendarizará la recepción del mobiliario en bulto (desarmado). Notificando por escrito a la empresa el día y la hora que hará la recepción. Esto generará a la empresa un Acta de Recepción Provisional.
 6. La empresa deberá confirmar de forma escrita y por medios digitales a Almacén Central la disponibilidad de entregar el mobiliario.
 7. Una vez en el sitio de recepción, la empresa notificará por escrito en cuanto tiempo entregará el mobiliario armado, y junto con la comisión programarán la revisión de la calidad del mobiliario, resultando el acta de recepción final de esa ubicación, con la que la empresa gestionará su pago en las oficinas principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (Sub-Gerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, 2do. Nivel del Edificio Administrativo).
 8. En caso de que un mueble sea rechazado por defecto, la empresa deberá reponer el mismo, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios.
 9. La empresa estará obligada a cuidar del mobiliario transportado a los hospitales, clínicas regionales, periféricas y áreas administrativas a Nivel Nacional de cada región del país, para que éste no sufra deterioro, ni extravío; tomando para ello las precauciones del caso, debiendo cumplir con las obligaciones relacionadas al contrato para el transporte del mobiliario. Asumiendo la responsabilidad en cuanto al transporte, manejo y entrega de acuerdo con las condiciones establecidas.
 10. La empresa se compromete a tener un plan de contingencia en caso de emergencia y/o desastres naturales, para salvaguardar el mobiliario al momento de trasladarlo. Solicitando por escrito, en cualquier momento que se estime conveniente, información, aclaraciones y explicaciones sobre el traslado del mobiliario, esto con el propósito de verificar el cumplimiento de los principios de efectividad, eficiencia, calidad en la prestación del servicio.

TIEMPO DE ENTREGA

1. La empresa deberá realizar de manera puntual la entrega, según cronograma establecido en el inciso 02.
2. EL Plan de entrega deberá realizarse de acuerdo al plan de distribución por región en ítem 3 de este apartado y al siguiente cronograma:

N°	Ubicación	Cantidad de Muebles	Plazo de Entrega
01	Región Central	977	40 días
02	Zona Norte	709	30 días
03	Zona Nororiental	70	20 días
04	Zona Sur	213	30 días

Nota: Los oferentes pueden participar por el total de los bienes solicitados o por cada regional.

EL OFERENTE tiene ciento veinte (120) días calendarios para entregar el mobiliario completo, y es su responsabilidad cumplir con el cronograma dentro de este periodo una vez firmado el contrato.

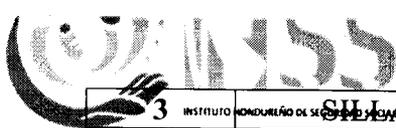
3. Plan de Distribución por Regiones del Mobiliario:

1	REGION CENTRAL	
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	EDIF. ADMINISTRATIVO
		CANTIDAD
1	SILLA EJECUTIVA	13
2	SILLA SEMI EJECUTIVA	89
3	SILLA SECRETARIALES	167
4	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	6
5	SILLAS TAMDEM /3 PUESTOS	36
6	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	16
7	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	20
8	MESA DE CONFERENCIA	1
SUBTOTAL		3
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	EDIFICIO REGIMEN DE SEGURO DE PREVISION SOCIAL (IVM)
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	20
2	SILLA SECRETARIALES	45
3	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	30
4	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	10
5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2
6	MESAS DE CONFERENCIA	2
SUBTOTAL		109
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CAPACITACION
1	SILLAS SEMI EJECUTIVAS	15
2	SILLA ESPERA PLASTICAS	6
3	ARMARIO DE PERSIANA VERTICAL	6
4	SILLA CON TABLERO PUPITRE	100
SUBTOTAL		127
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA PERIFERICA # 1
1	SILLA EJECUTIVA	3



2	SILLA SECRETARIALES	188	HONDURAS
3	SILLA TIPO CAJERO	21	
4	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	29	
SUBTOTAL		241	
HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES			
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
1	SILLA EJECUTIVA	3	
2	SILLA SEMI EJECUTIVA	15	
3	SILLA SECRETARIALES	45	
SUBTOTAL		63	
ALMACEN CENTRAL			
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
1	SILLA SECRETARIALES	12	
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	15	
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	3	
SUBTOTAL		30	
REGIONAL JUTICALPA			
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
1	SILLA SECRETARIALES	9	
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	10	
3	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2	
SUBTOTAL		21	
REGIONAL DANLI			
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
1	SILLA SECRETARIALES	29	
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	3	
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6	
SUBTOTAL		38	
TOTAL		977	
REGION NORTE			
NACO, SANTA BARBARA			
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
1	SILLA SECRETARIALES	20	
2	SILLA TIPO CAJERO	4	
3	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4	
4	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2	
5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	12	
SUBTOTAL		42	

Nº		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL DEL NORTE	HONDURAS
1		SILLA EJECUTIVA	2	
2		SILLA SECRETARIALES	28	
3		SILLA TIPO CAJERO	14	
4		SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	25	
5		ARCHIVO/ 4 GAVETAS	1	
6		ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	6	
SUBTOTAL			76	
Nº		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PERIFERICA TEPEACA	
1		SILLA EJECUTIVA	1	
2		SILLA SECRETARIALES	2	
3		SILLA TIPO CAJERO	3	
4		ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1	
SUBTOTAL			7	
Nº		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SAN PEDRO SULA	
1		SILLA SECRETARIALES	15	
2		SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4	
3		ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20	
4		ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1	
SUBTOTAL			40	
Nº		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA REGIONAL DE SPS/274-JMR	
1		SILLA SEMI EJECUTIVA	23	
2		SILLA SECRETARIALES	88	
3		SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	14	
4		SILLA TANDEM/TRES PUESTOS	5	
5		ARCHIVO/ 4 GAVETAS	30	
6		ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16	
SUBTOTAL			176	
Nº		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SIST. MEDICO DE EMPRESAS/SPS.	
1		SILLA SECRETARIALES	1	
2		ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2	
SUBTOTAL			3	
Nº		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL CHOLOMA	
1		SILLA SEMI EJECUTIVA	3	
2		SILLA SECRETARIALES	59	



3	SILLA TIPO CAJERO	5
4	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	10
5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	13
SUBTOTAL		90
CLINICA REGIONAL ORQUIDEA BLANCA		
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SILLA SECRETARIALES	20
2	SILLA TIPO CAJERO	5
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6
SUBTOTAL		31
REGIONAL VILLA NUEVA		
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SILLA SECRETARIALES	29
2	SILLA TIPO CAJERO	3
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	10
SUBTOTAL		62
REGIONAL DEL PROGRESO		
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	23
2	SILLA TIPO CAJERO	8
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	15
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16
SUBTOTAL		62
REGIONAL DE COPAN		
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SILLAS SECRETARIALES	3
2	SILLAS PLASTICAS	10
3	ARCHIVOS DE 4 GAVETAS	4
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	4
SUBTOTAL		21
REGIONAL DE SIGUATEPEQUE		
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	1
2	SILLA SECRETARIALES	23
SUBTOTAL		24
REGIONAL DE COMAYAGUA		
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	SILLA SECRETARIALES	11
2	SILLA TIPO CAJERO	6
3	MESA DE CONFERENCIA	1
4	SILLA SEMI EJECUTIVA	1
5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	8

SUBTOTAL		27	HONDURAS
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CALPULES SPS.	
1	SILLA SECRETARIALES	29	
2	SILLA TIPO CAJERO	19	
SUBTOTAL		48	
TOTAL		709	
3	REGION NORORIENTAL		
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA REGIONAL DE TOCOA	
1	SILLA SECRETARIALES	7	
SUBTOTAL		7	
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA REGIONAL LA CEIBA	
1	SILLA SECRETARIALES	25	
2	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	25	
SUBTOTAL		50	
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL OLANCHITO	
1	SILLA SECRETARIALES	8	
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	1	
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2	
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2	
SUBTOTAL		13	
TOTAL		70	
4	REGION SUR		
Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL CHOLUTECA	
1	SILLA SECRETARIALES	30	
2	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	16	
3	SILLAS EJECUTIVAS	2	
4	SILLAS PLASTICAS	165	
SUBTOTAL		213	
TOTAL GENERAL		1,969	

4. Plan de Recepción del Mobiliario:

01	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	FECHA DE RECEPCIÓN	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	INICIAL (EN BULTO)	FINAL (ARMADO)
SILLA EJECUTIVA	13		

	SILLA SEMI EJECUTIVA	89		HONDURAS
	SILLA SECRETARIALES	167		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	6		
	SILLAS TAMDEM /3 PUESTOS	36		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	16		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	20		
	MESA DE CONFERENCIA	1		
	TOTAL	348		
02	EDIFICIO DEL REGIMEN DEL SEGURO DE PREVISION SOCIAL (IVM)			
	SILLA SEMI EJECUTIVA	20		
	SILLA SECRETARIALES	45		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	30		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	10		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2		
	MESAS DE CONFERENCIA	2		
	TOTAL	109		
03	CAPACITACION			
	SILLAS SEMI EJECUTIVAS	15		
	SILLA ESPERA PLASTICAS	6		
	ARMARIO DE PERSIANA VERTICAL	6		
	SILLA CON TABLERO PUPITRE	100		
	TOTAL	127		
04	CLINICA PERIFERICA # 1			
	SILLA EJECUTIVA	3		
	SILLA SECRETARIALES	188		
	SILLA TIPO CAJERO	21		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	29		

TOTAL		241		
05	HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES			
	SILLA EJECUTIVA	3		
	SILLA SEMI EJECUTIVA	15		
	SILLA SECRETARIALES	45		
	TOTAL	63		
06	ALMACEN CENTRAL			
	SILLA SECRETARIALES	12		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	15		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	3		
	TOTAL	30		
07	REGIONAL DE JUTICALPA			
	SILLA SECRETARIALES	9		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	10		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2		
	TOTAL	21		
08	REGIONAL DE DANLI			
	SILLA SECRETARIALES	29		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	3		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6		
	TOTAL	38		
09	NACO, SANTA BARBARA			
	SILLA SECRETARIALES	20		
	SILLA TIPO CAJERO	4		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	12		



10	REGIONAL DEL NORTE		
SILLA EJECUTIVA	2		
SILLA SECRETARIALES	28		
SILLA TIPO CAJERO	14		
SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	25		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS	1		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	6		
TOTAL	76		
11	PERIFERICA TEPEACA		
SILLA EJECUTIVA	1		
SILLA SECRETARIALES	2		
SILLA TIPO CAJERO	3		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1		
TOTAL	7		
12	SAN PEDRO SULA		
SILLA SECRETARIALES	15		
SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1		
TOTAL	40		
13	CLINICA REGIONAL DE SAN PEDRO SULA /274-JMR		
SILLA SEMI EJECUTIVA	23		
SILLA SECRETARIALES	88		
SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	14		
SILLA TANDEM/TRES PUESTOS	5		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS	30		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16		
TOTAL	176		
14	SISTEMA MEDICO DE EMPRESAS /SAN PEDRO SULA		

	SILLA SECRETARIALES	1		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2		
	TOTAL	3		
15	REGIONAL CHOLOMA			
	SILLA SEMI EJECUTIVA	3		
	SILLA SECRETARIALES	59		
	SILLA TIPO CAJERO	5		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	10		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	13		
	TOTAL	90		
16	CLINICA REGIONAL ORQUIDEA BLANCA			
	SILLA SECRETARIALES	20		
	SILLA TIPO CAJERO	5		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6		
	TOTAL	31		
17	REGIONAL VILLA NUEVA			
	SILLA SECRETARIALES	29		
	SILLA TIPO CAJERO	3		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	10		
	TOTAL	62		
18	REGIONAL DEL PROGRESO			
	SILLA SEMI EJECUTIVA	23		
	SILLA TIPO CAJERO	8		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	15		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16		
	TOTAL	62		
19	REGIONAL DE COPAN			
	SILLAS SECRETARIALES	3		
	SILLAS PLASTICAS	10		
	ARCHIVOS DE 4 GAVETAS	4		
	ARMARIO DE PERSIANAS	4		

TOTAL		21		
20	REGIONAL DE SIGUATEPEQUE			
SILLA SEMI EJECUTIVA		1		
SILLA SECRETARIALES		23		
TOTAL		24		
21	REGIONAL DE COMAYAGUA			
SILLA SECRETARIALES		11		
SILLA TIPO CAJERO		6		
MESA DE CONFERENCIA		1		
SILLA SEMI EJECUTIVA		1		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL		8		
TOTAL		27		
22	CALPULES, SAN PEDRO SULA			
SILLA SECRETARIALES		29		
SILLA TIPO CAJERO		19		
TOTAL		48		
23	CLINICA REGIONAL DE TOCOA			
SILLA SECRETARIALES		7		
TOTAL		7		
24	CLINICA REGIONAL DE CEIBA			
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		CANTIDAD		
SILLA SECRETARIALES		25		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS		25		
TOTAL		50		
25	REGIONAL DE OLANCHITO			
SILLA SECRETARIALES		8		
SILLA. DE ESPERA PLASTICAS		1		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS		2		
ARMARIO DE PERSIANAS		2		

ARTICULO 10. INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURO SOCIAL		HONDURAS	
TOTAL		13	
26	REGIONAL DE CHOLUTECA		
SILLA SECRETARIALES		30	
ARCHIVO/ 4 GAVETAS		16	
SILLAS EJECUTIVAS		2	
SILLAS PLASTICAS		165	
TOTAL		213	

Nº	REGION	AREA	Cantidad de muebles	PAGO
01	Región Central (Tegucigalpa, Danli, Juticalpa)	Edificio administrativo	348	Pago 01
		Edificio del Régimen del Seguro de Previsión Social (IVM)	109	
		Clínica Periférica #1	241	
		Hospital General De Especialidades	63	
		Almacén central	30	
		Capacitación	127	
		Regional de Juticalpa	21	
		Regional de Danli	38	
02	Zona Norte (SPS, Comayagua, Copan, Santa Bárbara)	Naco, Santa Bárbara	42	Pago 02
		Regional del norte	76	
		Periférica Tepeaca	07	
		San Pedro Sula	40	
		Clínica Regional De San Pedro Sula / 274-JMR	176	
		Sistema Medico De Empresas / SPS	03	
		Regional Choloma	90	
		Clínica regional Orquídea Blanca	31	
		Regional Villanueva	62	
		Regional del Progreso	62	
		Calpules, San Pedro Sula	48	
		Regional de Siguatepeque	24	
		Regional de Comayagua	27	
03	Zona Nororiental (Tocoa, Ceiba,	Regional de Copan	21	Pago 03
		Regional de Tocoa	07	
		Regional de Ceiba	50	



	INSTITUTO HONDUREÑO DE PREVISIÓN SOCIAL (IHPS)	Regional de Olanchito	13	HONDURAS
04	Zona Sur	Regional de Choluteca	213	Pago 04
		TOTAL	1,969	

Nota: Especificaciones Técnicas es responsabilidad del Área Requirente.

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

ÍNDICE DE FORMULARIOS Y FORMATOS

Formulario de Lista de Precios
Formulario de Información sobre el Oferente
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
Formulario de Presentación de la Oferta
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad
Formulario de Declaración Jurada sobre la Ley Especial Contra el Lavado de Activos
Formulario de Declaración Jurada de Integridad
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta
Formato de Garantía de Cumplimiento
Condiciones Generales del Contrato
Condiciones Especiales del Contrato
Formato de contrato
Aviso de licitación

LISTA DE PRECIOS

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ARMADO/ INSTALACIÓN
1.	SILLAS EJECUTIVAS	24	L	L	
2.	SILLAS SEMI EJECUTIVA	190	L	L	
3.	SILLAS SECRETARIALES	893	L	L	
4.	SILLA TIPO CAJERO	88	L	L	
5.	SILLAS DE ESPERA PLÁSTICAS	322	L	L	
6.	SILLAS TIPO TANDEM	41	L	L	
7.	ARCHIVOS DE CUATRO (04) GAVETAS	188	L	L	
8.	ARMARIOS DE PERSIANA VERTICAL	119	L	L	
9.	SILLAS CON TABLERO PUPITRE	100	L	L	
10.	MESAS DE CONFERENCIA	4	L	L	
Total				L	

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 sustitutos.]

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

LPN No 014-2023: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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



[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.014.2023: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

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> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de 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.014-2023:
[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 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]*;
- (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]*;

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]*;

- (d) 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;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (f) 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]*
- (g) 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]

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ARMADO/ INSTALACIÓN
1.	SILLAS EJECUTIVAS	24	L	L	
2.	SILLAS SEMI EJECUTIVA	190	L	L	
3.	SILLAS SECRETARIALES	893	L	L	
4.	SILLA TIPO CAJERO	88	L	L	
5.	SILLAS DE ESPERA PLÁSTICAS	322	L	L	
6.	SILLAS TIPO TANDEM	41	L	L	
7.	ARCHIVOS DE CUATRO (04) GAVETAS	188	L	L	
8.	ARMARIOS DE PERSIANA VERTICAL	119	L	L	
9.	SILLAS CON TABLERO PUPITRE	100	L	L	
10.	MESAS DE CONFERENCIA	4	L	L	
Total				L	

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

- (h) 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.

- (i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja nininguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de

[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

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

El día _____ del mes _____ del año

[indicar la fecha de

LA FIRMA

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipiode _____, Departamento de _____, a los ___ días del mes _____ del año _____.

Firma y Sello _____
(en caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario de Declaración Jurada sobre La Ley Especial Contra el Lavado de Activos

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte N°. _____ 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 mi representada y yo, no nos encontramos comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS. Incurrir en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

No obstante, la Pena debe ser de:

1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona. A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

ARTÍCULO 37.- TESTAFERRATO. Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en actos o contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia.

La pena del delito de Testa ferrato debe ser de:

1. Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona;
2. Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y,
3. Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

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

FIRMA(S) AUTORIZADA(S)

NOMBRE REPRESENTANTE DEL LEGAL

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA Y SELLO

(En caso de persona Natural solo Firma)

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

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



Formulario de garantía 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 _____
_____ Para la prestación del Servicio“ _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

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 _____.

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] DE CUMPLIMIENTO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA]

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el [Afianzado/Garantizado], 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: "[indicar el nombre de la licitación]" ubicado en [indicar la ubicación].

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

Todas las garantías deberán incluir **textualmente** la siguiente cláusula obligatoria.

“LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ

POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.”

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 _____.

SELLO Y FIRMA AUTORIZADA

Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

<u>1.</u>	Definiciones.....
<u>2.</u>	Documentos del Contrato
<u>3.</u>	Fraude y Corrupción.....
<u>4.</u>	Interpretación.....
<u>5.</u>	Idioma.....
<u>6.</u>	Consortio.....
<u>7.</u>	Elegibilidad.....
<u>8.</u>	Notificaciones.....
<u>9.</u>	Ley aplicable
<u>10.</u>	Solución de controversias.....
<u>11.</u>	Alcance de los suministros
<u>12.</u>	Entrega y documentos
<u>13.</u>	Responsabilidades del Proveedor
<u>14.</u>	Precio del Contrato
<u>15.</u>	Condiciones de Pago
<u>16.</u>	Impuestos y derechos
<u>17.</u>	Garantía Cumplimiento
<u>18.</u>	Derechos de Autor
<u>19.</u>	Confidencialidad de la Información
<u>20.</u>	Subcontratación
<u>21.</u>	Especificaciones y Normas.....
<u>22.</u>	Embalaje y Documentos.....
<u>23.</u>	Seguros
<u>24.</u>	Transporte.....
<u>25.</u>	Inspecciones y Pruebas.....
<u>26.</u>	Liquidación por Daños y Perjuicios
<u>27.</u>	Garantía de los Bienes
<u>28.</u>	Indemnización por Derechos de Patente
<u>29.</u>	Limitación de Responsabilidad
<u>30.</u>	Cambio en las Leyes y Regulaciones
<u>31.</u>	Fuerza Mayor.....
<u>32.</u>	Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato.....
<u>33.</u>	Prórroga de los Plazos
<u>34.</u>	Terminación.....
<u>35.</u>	Cesión.....

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. Definiciones

1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las **CEC**.
- (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado los bienes de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato. (En caso de que aplique)
- (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes, según se indica en las **CEC**.
significan los bienes incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones

similares del Proveedor en virtud del Contrato.

(l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.

(m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte.

“Proveedor” significa la persona natural, jurídica cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2. Documentos del Contrato

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y Corrupción

3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas

provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de Control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por estos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su solo discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra El Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

3.3 Los Actos de Fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

- a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
- b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a Menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente

Al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado

5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
- 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Consorcio

- 6.1 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.

7. Elegibilidad

- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) 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;
- b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- c) 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;
- d) 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;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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; e,
 - h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

8. Notificaciones

8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley Aplicable

9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes Hondureñas.

10. Solución de Controversias

10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y le comunicará al reclamante.

10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.

11. Alcance de los Suministros

11.1 Los Bienes serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos. (Cuando aplique)

12. Entrega y Documentos

12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC.(Cuando aplique)

13. Responsabilidades del Proveedor

13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.

14. Precio del Contrato

14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC. (Cuando aplique)

15. Condiciones de Pago

15.1 El precio del Contrato se pagará según se establece en las CEC.

15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12

de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato. (Cuando aplique)

15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

16. Impuestos y Derechos

16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.

16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

17. Garantía de Cumplimiento

17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.

17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.

17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por

una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

18. Derechos de Autor

18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

19. Confidencialidad de la Información

19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.

19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto

competente antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

20. Subcontratación

20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posterior, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

21. Especificaciones y Normas

21.1 Especificaciones Técnicas y Planos

- a) Los Bienes proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
- b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.
- c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y Documentos

22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

23. Seguros

23.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los Incoterms aplicables o según se disponga en las CEC.

24. Transporte

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las CEC, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los Incoterms indicados.

25. Inspecciones y Pruebas

25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes según se dispone en las CEC, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.

25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub clausula 25.4 de las CGC.

26. Liquidación por daños y Prejuicios

26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados establecido en las CEC por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

27. Garantía de los Bienes

27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

27.2 De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

27.3 Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.

27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28. Indemnización por Derechos de Patente

28.1 El Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y

- b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resulte del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Sub cláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

- a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al comprador por pérdida o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar al comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato y
- b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por las transgresiones de patente.

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza Mayor

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones,

incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

- a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- b) la forma de embarque o de embalaje;
- c) el lugar de entrega, y/o
- d) los bienes que deba suministrar el Proveedor.

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por bienes similares.

32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

33. Prórroga de los Plazos

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de conformidad con Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará

prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al contrato.

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la cláusula 26 De las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

34.1 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 Bienes Dentro del periodo establecido en el Contrato, o dentro de Alguna prórroga otorgada por el comprador de conformidad Con la cláusula 33 de las CGC

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, según se define En la cláusula 3 de las CGC; o

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; o

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;

b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1 (a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes similares a los no suministrados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al

comprador los costos adicionales resultante s 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.

34.2 Terminación por Insolvencia

- a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra, disminución en los ingresos percibidos o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestarios 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 anterior en cumplimiento del Artículo 90 del Decreto N° 157-2022 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2023, publicado el 12 de enero de 2023, en la Gaceta Diario Oficial de la República.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - i. que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
 - ii. que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan

concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

34.5 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

[El Comprador seleccionará la redacción que corresponda utilizando los ejemplos indicados a continuación u otra redacción aceptable y suprimirá el texto en letra cursiva]

CGC 1.1(i)	El comprador es: El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y esta licitación se financiará con fondos del IHSS.
CGC 1.1(a)	El lugar de entrega de los bienes y suministros será como lo indica el cuadro de Plan de Recepción del Mobiliario.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: <i>No aplica</i>
CGC 8.1	Para notificaciones , la dirección del Comprador será: Atención: Dr. José Gaspar Rodríguez Director Ejecutivo del IHSS Bo. Abajo, Edificio Administrativo del IHSS, 10 piso, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: 2222-8412
CGC 10.3	Agotada la vía administrativa, las controversias que generen los actos administrativos, se presentarán ante los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán, para lo cual se requerirá resolución de autorización por parte de la Junta Directiva del IHSS.
CGC 12.1	Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son: Recibo original del Proveedor a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social, en que se indiquen la descripción del servicio. <ul style="list-style-type: none"> i. Factura comercial original ii. Recibo original a nombre del Instituto Hondureño de Seguridad Social; iii. Informe original debidamente firmado y sellado por las partes

	<p>iv. Copia del contrato.</p> <p>v. Copia del pago de la planilla del IHSS, vigente.</p> <p>vi. Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta.</p> <p>vii. Constancia de Solvencia Fiscal</p> <p>viii. Copia de garantía de cumplimiento.</p> <p>ix. Copia de la orden de compra Sap y exonerada (si aplica)</p>
<p>CGC 15.1</p>	<p>Modelo de disposición:</p> <p>Los pagos se realizarán en moneda nacional, una vez que EL OFERENTE presente la documentación de respaldo.</p> <p>Se harán cuatro (04) pagos con el mobiliario ya armado y con el Acta de Recepción final firmada y sellada. Dichos pagos serán gestionados en las oficinas principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), ubicadas en el barrio Abajo. Tegucigalpa M.D.C.</p>
<p>CGC 15.5</p>	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor: No aplica</p>
<p>CGC 17.3</p>	<p>Se requerirá” una Garantía de Cumplimiento</p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, del 15% del monto total del contrato; ésta deberá presentarse en la forma de: fianza, garantía bancarias, cheque certificados, bonos del Estado, emitidas por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional, Vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto.</p> <p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en lempiras</p>
<p>CGC 17.5</p>	<p>Se requerirá” la presentación de una Garantía de Calidad, del 5% del monto total del contrato, vigente por un año a partir de la fecha del acta de recepción provisional final (NO APLICA)</p>
<p>CGC 25.1</p>	<p>No Aplica</p>
<p>CGC 25.2</p>	<p>Subgerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios General a nivel nacional, como área ejecutora del contrato, quien tendrá asignado para supervisar dentro de sus competencias, la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales al área. Entre sus funciones tendrán las siguientes:</p> <p>a) Dar seguimiento a los plazos de entrega de los bienes y ver que estos sean entregados en tiempo y forma de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas adjudicadas.</p> <p>b) Documentar cualquier incumplimiento del Contratista..</p>
<p>CGC 26.1</p>	<p>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, en relación con el monto total del saldo del contrato al momento del incumplimiento de acuerdo a la tasa fiscal vigente de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República.</p> <p>Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo</p>



	establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento.
CGC 32.2	NO APLICA
CGC 35	NO APLICA

CONTRATO

CONTRATO N°XXX-2023 “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”.

Nosotros JOSE GASPAR RODRÍGUEZ MENDOZA, mayor de edad, xxx, Nefrólogo Pediátrico, con Documento Nacional de Identificación (DNI) N° xxxx y de este domicilio, actuando en mi condición de director ejecutivo del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), entidad con Personería Jurídica creada mediante Decreto Legislativo N°140 de fecha 19 de mayo de 1959, publicado en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, con fecha 3 de julio de 1959 y nombrada mediante Resolución IHSS N° xxx xxx 02-2022 de fecha xx de febrero de 2022, de la Junta Directiva del IHSS, conforme a las atribuciones otorgadas mediante Decreto Ejecutivo N° xxxx de fecha xx de febrero de 2022; publicado el xxx de febrero de 2022 en la Gaceta, Diario Oficial de la República, con Oficinas Administrativas en el Barrio Abajo de Tegucigalpa, con R.T.N. N°08019003249605, quien para los efectos de este Contrato se denominará “EL INSTITUTO” y por otra parte xxxxx hondureño, mayor de edad, _____, y de este domicilio con dirección en xxxxx, con número de celular _____, y correo electrónico, xxxxxxxx actuando en su calidad de Representante Legal de la SOCIEDAD _____, según consta en poder de administración otorgado a su favor mediante Instrumento Público número _____ del _____ de _____ de _____, ante los oficios del notario _____; inscrito bajo el tomo _____, número _____ del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de _____; RTN No _____ en adelante denominado “EL CONTRATISTA”, hemos convenido en celebrar, el presente CONTRATO, para la “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”, Y LA SOCIEDAD. el cual se registrá de acuerdo a las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO;** manifiesta “EL INSTITUTO” que la Junta Directiva, mediante Resolución N° _____ del _____ de _____ de _____, el INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) _____ aceptó la recomendación de la comisión evaluadora derivado de la Licitación Pública Nacional N°014-2023 para la adjudicación de lo siguiente: (describir los bienes) _____.

SÉGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO; el valor de los bienes adquiridos “EL CONTRATISTA”, identificados en la cláusula anterior, asciende a la suma estimada de xxxxxxxx LEMPIRAS EXACTOS (L _____) Se harán cuatro (04) pagos con el mobiliario ya armado y con el Acta de Recepción final firmada y sellada. Dichos pagos serán gestionados en las oficinas principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), ubicadas en el barrio Abajo. Tegucigalpa M.D.C. Los documentos que se deben presentar para el trámite de pago son los siguientes: Factura comercial original, Informe original debidamente firmado y sellado por las partes que incluya el acta de recepción de los bienes, Recibo membretado de pago original, Copia de la Garantía de Cumplimiento vigente, Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta vigente, Constancia de Solvencia Fiscal vigente, Copia de la orden de compra Sap y exonerada (si aplica) vigente, Copia del Contrato. El Instituto Hondureño de Seguridad Social, a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, efectuará los trámites de pago conforme a los procedimientos establecidos por el INSTITUTO. El valor del contrato será pagado en Lempiras, con recursos propios disponibles en el Reglón xxxx del presupuesto del “INSTITUTO” para el año fiscal 2023. El proveedor requerirá el pago al “INSTITUTO” y adjuntará Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el Proveedor son:



Escritura comercial original, Informe original debidamente firmado y sellado por las partes (Portada, índice, introducción, desarrollo técnico (incluir evidencia de los bienes, entre otros), conclusiones / recomendaciones, anexos incluir ilustraciones, etc), Recibo membretado de pago, Copia del pago de la planilla del IHSS, vigente, Copia de la Garantía de Cumplimiento, Constancia electrónica de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta, Constancia de Solvencia Fiscal, Copia de la orden de compra exonerada (si aplica), Copia del Contrato. Si el Comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor. **TERCERA: PRECIO A QUE SE SUJETA EL CONTRATO;** el precio o valor del contrato incluido en la Cláusula Segunda permanecerá fijo durante el período de validez del contrato y no será sujeto a variación alguna, solo en aquellos casos en que favorezcan al "INSTITUTO". **CUARTA: PAGO DE IMPUESTOS Y OTROS DERECHOS;** todos los pagos que sea necesario efectuar en conceptos de impuestos y derechos o cualquier otro tipo de impuestos o gravamen de los bienes, correrán a cuenta de "EL CONTRATISTA" sin ninguna responsabilidad pecuniaria para el "INSTITUTO". **QUINTA: PRESTACION DEL SERVICIO:** EL OFERENTE hará entrega de los bienes y suministros según las especificaciones Técnicas en esta base de Licitación, que será supervisado por personal del IHSS.- **SEXTA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO;** Diez días hábiles después de la notificación del aviso de adjudicado, con el objeto de asegurar al "EL INSTITUTO", el cumplimiento de todos los plazos, condiciones y obligaciones de cualquier tipo, especificadas de este contrato, "EL CONTRATISTA" constituirá a favor de "EL INSTITUTO", una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de este contrato, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto. La no presentación de la garantía solicitada en esta cláusula dará lugar a la resolución del contrato sin derivar responsabilidad alguna para "EL INSTITUTO". La garantía de cumplimiento será devuelta por "EL INSTITUTO", a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la fecha en que "EL CONTRATISTA" haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales. **SEPTIMA: CLAUSULA OBLIGATORIA DE LAS GARANTIAS;** todos los documentos de garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA ES SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE REALIZACIÓN AUTOMÁTICA, DEBIENDO SER EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, AL SIMPLE REQUERIMIENTO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), ACOMPAÑADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, SIN NECESIDAD DE TRÁMITES PREVIOS AL MISMO. SIN PERJUICIO DE LOS AJUSTES QUE PUDIERAN HABER, SI FUERE EL CASO, QUE SE HARAN CON POSTERIORIDAD A LA ENTREGA DEL VALOR TOTAL. QUEDANDO ENTENDIDO QUE ES NULA CUALQUIER CLÁUSULA QUE CONTRAVENGA LO ANTERIOR. LA PRESENTE TENDRÁ CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO Y SU CUMPLIMIENTO SE EXIGIRÁ POR LA VÍA DE APREMIO. SOMETIÉNDOSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN." A las garantías no deberán adicionarles cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria. **OCTAVA: ERRORES Y OMISIONES EN LA OFERTA O EN LOS BIENES OBJETOS DE ESTE CONTRATO;** los errores contenidos en la oferta y otros documentos presentados por "EL CONTRATISTA" y que se incorporen al contrato, correrán por cuenta y riesgo de este, independientemente de cualquiera de las garantías mencionadas en este contrato y sin perjuicio de cualquier otro derecho que "EL INSTITUTO", pueda tener o usar para remediar la falta; **NOVENA: CESION DEL CONTRATO O SUB-CONTRATAACION;** Los derechos derivados de este contrato no podrán ser cedidos a terceros. **DECIMA: CLAUSULA DE SANCION POR INCUMPLIMIENTO;** 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, en relación con el monto total del saldo del contrato al momento del incumplimiento de acuerdo a la tasa fiscal vigente de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la



República. Si el contrato surtiera efecto en otro ejercicio fiscal, la multa será aplicable de acuerdo a lo establecido en la forma y el monto establecido en las disposiciones generales de presupuesto vigente al momento de cometer el incumplimiento. **DECIMO PRIMERA: RELACIONES LABORALES;** “EL CONTRATISTA” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores de los bienes y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a “EL INSTITUTO” de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional. **DECIMO SEGUNDA: MODIFICACIÓN;** el presente Contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los Artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un adendum en las mismas condiciones que el presente contrato. **DECIMO TERCERA: CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO;** el grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas, la falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del contratista dentro de los plazos correspondientes, la disolución de la sociedad mercantil contratista, la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera, los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevinientes a la celebración del contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución, el incumplimiento de las obligaciones de pago más allá del plazo de cuatro (4) meses, el mutuo acuerdo de las partes, igual sucederá en caso de recorte presupuestarios de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, lo anterior en cumplimiento del Artículo 90 del Decreto N° 157-2022 que contiene el Presupuesto de Ingresos de La Administración Pública para el año 2023, publicado el 12 de enero de 2023, en la Gaceta Diario Oficial de la República. **DECIMO CUARTA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO;** Para los efectos del

presente contrato se considera como caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados a juicio de “EL INSTITUTO”, entre otras: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentales, huelgas, guerras, revoluciones, motines, desorden social, naufragio o incendio. **DECIMO QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO;** El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta treinta y seis (36) meses a partir de la firma del mismo. **DECIMO SEXTA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DE ESTE CONTRATO;** forman parte de este CONTRATO: Los documentos de licitación constituidos por el aviso de licitación, las bases de la Licitación Pública Nacional 014-2023 incluyendo las aclaraciones a la mismas emitidas por “EL INSTITUTO” o remitidas por “EL CONTRATISTA”, la oferta técnica revisada, la oferta económica, así como cualquier otro documento que se anexe a este contrato por mutuo acuerdo de las partes. **DECIMO SEPTIMA: NORMAS SUPLETORIAS APLICABLES;** en lo no previsto en el presente contrato, serán aplicables las normas contenidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley del Derecho de Autor y de los Derechos Conexos, la Ley Orgánica de Presupuesto y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes y su Reglamento, demás leyes vigentes en Honduras que guardan relación con los procesos de contratación del Estado. Asimismo, en cumplimiento del Decreto N° 157-2022 que contiene las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigente y de las Instituciones Descentralizadas, para el año, 2023 se transcribe el Artículo 90 del mismo que textualmente indica: “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 el pago correspondiente a las obras o bienes ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en

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 menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en todos los contratos que se celebren en el sector público. En cumplimiento del numeral Primero del Acuerdo SE-037-2013 publicado el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial La Gaceta, se establece **DECIMO OCTAVA: "CLAUSULA DE INTEGRIDAD.-** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTYAIP) 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: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS A DAR INFORMACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA, 2) Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como transparencia, igualdad y libre competencia; 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúa debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no realizará: a) Prácticas corruptivas, entendiéndose éstas 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: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existen un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes, y uno y varios terceros, realizados con el propósito de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar de 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 servicio de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato; 5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos; 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra; 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a) De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen deducirse; ii) A la aplicación al trabajador ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula de las sanciones o medidas disciplinarias derivados 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



HONDURAS
REPUBLICA

responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato firmado voluntariamente para constancia.”

DECIMO NOVENA: JURISDICCION Y COMPETENCIA; para la solución de cualquier situación controvertida derivada de este contrato y que no pudiera arreglarse conciliatoriamente, ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Justicia de Francisco Morazán, Honduras. En fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los ----- días del mes de ----- del año dos mil veintitrés. **OBSERVACION:** Este documento corresponde a un borrador, por lo tanto, la Unidad de Asesoría Legal, al momento de su elaboración, deberá contar con la presencia de la Representación Técnica que participa en la Evaluación de este proceso, asimismo deberá realizar los ajustes correspondientes, a fin de que este documento este de conformidad a los parámetros establecidos tanto en la Ley de Contratación del Estado y Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto Vigente y demás Leyes Aplicables, favorables al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Licitación Pública Nacional N° LPN-014-2023

“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”.

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) invita a participar en la Licitación Pública Nacional N° LPN-014-2023 a presentar ofertas selladas a las empresas para la “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados deberán adquirir los documentos de la presente licitación en La Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el Sexto Piso del Edificio Administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. a partir del día xxx xx de xx de 2023 previo a la presentación de Comprobante de pago por la cantidad de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), cantidad no reembolsable, mismos que deberán ser cancelados a través de la cuenta del IHSS No. Banco Credomatic, cuenta N° 730440861 Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “Hondocompras”, (www.hondocompras.gob.hn) y en el portal de Transparencia del IHSS (www.portalunico.iaip.gob.hn). Para preguntas, consultas, aclaraciones o información dirigirse por escrito a la Subgerencia de Suministros Materiales y Compras por lo menos 15 días calendario antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas.

Las ofertas deberán ser presentadas en El salón de sesiones, décimo piso del Edificio Administrativo, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A. a más tardar a las 10:00 a.m. del día xx de xx de 2023 y ese mismo día, a las 10:15 a.m. se celebrará en audiencia pública la apertura de ofertas en presencia de los oferentes o de sus representantes legales o de la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta, firmada por el representante legal de la sociedad mercantil, en presencia de la comisión de recepción nombrada al efecto. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el 2% del monto de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., xxx 2023

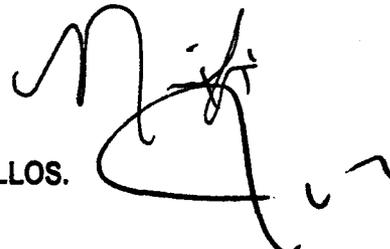
DR. José Gaspar Rodríguez Mendoza
Director Ejecutivo del IHSS
Instituto Hondureño de Seguridad Social

MEMORANDO No. 2765-UAL-2023

PARA: MCS. ELOISA MEJIA GALO
Subgerente de Suministro Materiales y Compras.

DE: Abg. NICOLLE CACERES ORTIZ.
Procurador Asesoría Legal

Abg. JOSE MARIO ALONZO CEDILLOS.
Jefatura Unidad de Asesoría Legal



ASUNTO: DICTAMEN LEGAL BASES DE LICITACION PUBLICA NACIONAL LPN-014-2023
"ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL".

FECHA: 17 de Octubre 2023.

Cordialmente, y en atención a lo solicitado en fecha 20 de Septiembre de 2023 mediante memorándum N° 2674-SGDSMYC-2023 en lo relativo a la emisión del dictamen legal requerido para la aprobación de los pliegos de condiciones para la licitación correspondiente al proceso N° LPN-014-2023. Dictamen que emito en los términos siguientes:

II.-ANTECEDENTES

Mediante Memorando 2421-SGIMSG-2023 de fecha 14 de Septiembre de 2023 por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales remitido a la Gerencia Administrativa y Financiera donde solicita el inicio de procedimiento para la Adquisición de Mobiliario de Oficina para las Áreas Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) a nivel nacional.

De igual forma en aplicación del referido artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en fecha 21 de agosto 2023 fue emitido el informe de disponibilidad presupuestaria la Subgerencia de Presupuesto mismo que se encuentra contenido en el memorando No.2375-SGP/IHSS-2023 y en cuyo contenido se manifiesta la existencia de disponibilidad presupuestaria por un monto de **DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L 10,000,000.00)**.

Por consiguiente, a través del Memorando No.10751-GAYF-2023 de fecha 18 de septiembre de 2023 se dio Autorización de inicio de proceso para la autorización de inicio de proceso para la Adquisición

*Peruse
Caceres
20-10-23
2:40pm*

de Mobiliario de Oficina para las Áreas Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) a nivel nacional.

Como consecuencia de lo antes indicado y una vez conformado en legal y debida forma las bases de LPN del proceso de Licitación Publica Nacional N° LPN-014-2023 este fue remitido por la Subgerente de Suministros Materiales y Compras en fecha 19 de septiembre de 2023 a esta unidad legal, con la finalidad de que se emitiese el dictamen correspondiente.

II.-MARCO LEGAL

Del contenido de los artículos: 47, 48, 51 y 52 de la Ley General de la Administración Pública en relación con los artículos 1 y 8 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se colige que esta institución forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido por el artículo 5 literal f) del Código de Salud, constituyendo su finalidad la prestación de servicios de orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional, debido a lo cual, todas las actuaciones de sus empleados y funcionarios deberán enmarcarse dentro del contexto del principio de competencia contenido en el artículo 321 Constitucional.

En tal sentido, los contratos de suministro de servicios suscritos por esta institución se regirán de conformidad a lo establecido en la norma jurídica contenida en los artículos: 1, 3, 5, 6 y 7 de la Ley de Contratación del Estado, así como en los artículos: 1, 2, 7 literal k) y 9 de su reglamento.

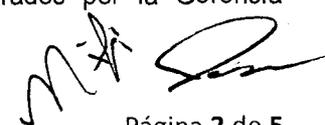
De lo cual se infiere que la modalidad para la adquisición de dichos servicios deberá adoptar la forma nominada en el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, es decir: licitación pública, licitación privada o contratación directa.

Encontrando los parámetros relativos a la procedencia de dichas modalidades en el artículo 84 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal 2023, mismo que fue reformado mediante el Decreto 157-2022 el cual fue publicado en el diario oficial La Gaceta de fecha 12 de enero de 2023.

En dicho sentido, de la lectura del artículo 23 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 37 y 38 de su reglamento, se colige que la Institución que pretenda realizar un proceso de contratación deberá acreditar la existencia de la necesidad a satisfacer, una vez lo cual, se procederá a la conformación del expediente de contratación y a la consecuente elaboración de los pliegos de condiciones.

Asimismo, tal como se colige de la lectura del artículo 27 de la Ley de Contratación del Estado y del artículo 39 de su Reglamento, una vez establecida la necesidad a satisfacer deberá acreditarse la existencia de disponibilidad presupuestaria debido a que si no se cumplierse con tal requisito los contratos suscritos serian nulos de pleno derecho.

Los pliegos de condiciones referidos en los párrafos precedentes tendrán la finalidad de establecer el alcance y contenido del proceso de contratación y deberán ser elaborados por la Gerencia



Administrativa tal como se infiere de la lectura de los artículos 98 y 99 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Para tales efectos, de conformidad a lo establecido por el artículo 31 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE), elaborará modelos de los pliegos de condiciones que contendrán los requisitos y especificaciones que regirán la presentación de las ofertas, así como aspectos generales de los procesos de licitación.

Dicho documento deberá ser certificado por el Comprador Público Certificado (CPC), debido a que de la norma jurídica contenida en el artículo 44 C, literal b) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se deriva la obligación de dicho empleado público para verificar que el pliego cumple con los requisitos legales correspondientes. Acto que realizará previo a la aprobación de los mismos por parte de la autoridad que habrá de suscribir el contrato derivado de la adjudicación que pudiere corresponder y correspondiendo al área legal el verificar que el contenido de dichos pliegos es congruente con las normas legales contenidas en la Ley de Contratación del Estado y en su Reglamento, así como en cualquier otra norma aplicable.

En el contexto antes indicado, los pliegos de condiciones para la contratación de servicios deberán contener las normas generales y las normas de procedimiento, como ser: la descripción de las necesidades a satisfacer, la identificación de los servicios requeridos, la fuente de financiamiento, la fecha y hora límite para presentar las ofertas, los errores de naturaleza subsanables y el plazo que para dichos efectos se establezca, las circunstancias de no admisibilidad de las ofertas, los criterios de evaluación de las mismas, la forma en la cual habrá de expresarse el precio, así como las demás condiciones que se estimen pertinentes. De igual forma, deberá contener las bases contractuales relativas a: las causas de resolución del contrato, el monto y clase de garantía de cumplimiento plazo de la misma, las condiciones y forma de pago, circunstancias calificadas como caso fortuito o fuerza mayor y si fuese pertinente; todo lo relativo a la garantía de calidad, multa por demora en el plazo de entrega. Todo lo cual se infiere de la lectura del artículo 100 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Los pliegos antes referidos deberán ser aprobados por el órgano que habrá de adjudicar el contrato, tal disposición emana del contenido de los artículos: 11 y 12 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 19, 20 y 44.-C párrafo primero de su reglamento. Por lo que, en aplicación del artículo 20 numerales; 3) y 7) de la Ley del IHSS, en relación con el artículo 84 del presupuesto General para el ejercicio fiscal 2023 el órgano legitimado para efectuar tal aprobación será la Junta Directiva del IHSS.

III.-CONCLUSIONES

En atención a lo antes referido esta unidad legal concluye:

PRIMERO: Que de la naturaleza jurídica del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se colige que esta institución forma parte del sector Público Descentralizado, constituyéndose como un Instituto Público y como parte integral del Sistema de Salud Pública, de conformidad a lo establecido en el artículo 5 literal f) del Código de Salud constituyendo su finalidad la prestación de servicios de



orden social, así como el brindar asistencia médica y garantizar el derecho humano a la salud, tal como lo señala el párrafo segundo del artículo 142 Constitucional.

SEGUNDO: Que, debido a la naturaleza de los pliegos de condiciones y en consideración a que en el proceso para su aprobación no participan particulares como parte interesada, el acto jurídico administrativo mediante el cual deberá aprobarse la misma deberá tomar la forma de un "acuerdo", tal como se infiere de la lectura de los artículos: 116 y 118 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública.

TERCERO: Que de la lectura de los artículos: 11 y 12 de la Ley de Contratación del Estado en relación con los artículos: 19, 20 y 44.-C párrafo primero de su reglamento y el contenido de los artículos: 19 y 20 numerales; 3) y 7) de la Ley del IHSS y el artículo 84 del presupuesto General para el ejercicio fiscal 2023 se colige que el órgano legitimado para la aprobación de los pliegos de condiciones será la Junta Directiva.

CUARTO: Que habiendo revisado el texto de los referidos pliegos de condiciones esta Unidad Legal encuentra que los mismos se encuentran de conformidad a lo que para tales efectos señalan las normas jurídicas aplicables.

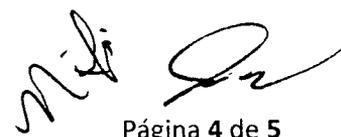
QUINTO: A través de las justificaciones técnicas emitidas; se acreditó la existencia de la necesidad en aras de brindar comodidad a los derechohabientes y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social, se esta adquiriendo un lote de 1,969 muebles, entre los cuales están: sillas ejecutivas, semi ejecutivas secretariales y de espera, así como también: armarios, archivos, mesas de conferencia y sillas tipo pupitre.

SEXTO: Que la Subgerencia de Presupuesto mediante memorando No.2375-SGP/IHSS-2023 de fecha 21 de agosto de 2023, informo que existe disponibilidad presupuestaria en la estructura de gasto que se detalla que existe un monto disponible de **DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L 10,000,000.00)**.

SEPTIMO: Que en virtud del contenido del Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado y 85 de su Reglamento en relación con el Artículo 84 de las disposiciones generales del presupuesto para la adquisición de mobiliario de oficina para las áreas administrativas y hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) a nivel nacional es mediante modalidad de Licitación Pública Nacional.

IV.-FUNDAMENTOS DE DERECHO

El presente dictamen legal es emitido en consideración y con fundamento en los artículos: 142 y 321 de la Constitución de la República. Artículos: 1, 8, 47, 48, 51, 52, 116 y 118 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública. Artículos: 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12, 38, 27 y 31 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado y los artículos: 1,2, 7 literal k), 9, 19, 20, 39, 44-C literal b), 98 y 99 de su



Reglamento. Así como la norma contenida en los Artículos: 1 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Y los artículos: 1, 8, 19, 20 numerales 3) y 7) de la Ley Instituto Hondureño de Seguridad Social.

V.-RECOMENDACIONES

En consideración al contenido del presente dictamen, así como al análisis realizado, esta unidad legal a la Honorable Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) **RECOMIENDA:**

PRIMERO: Que en virtud del contenido del Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado y en relación con el artículo 85 de su reglamento y con el Artículo 84 de las disposición generales del presupuesto para el ejercicio fiscal 2023 **ES PROCEDENTE** que la Junta Directiva **AUTORICE** el proceso para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL.**, mediante la modalidad de Licitación Pública Nacional.

SEGUNDO: En virtud de haber verificado el contenido de los pliegos de la Licitacion Publica Nacional LPN-014-2023 y en virtud de que los mismos se encuentran de conformidad a lo que para tales efectos señalan las normas jurídicas aplicables **ES PROCEDENTE** que la Junta Directiva **AUTORICE** la emisión del acto administrativo por medio del cual se apueben "**PLIEGOS PARA LA LICITACION PUBLICA NACIONAL LPN-014-2023** la cual tiene por objeto la "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL**".



MEMORANDO
No.10751-GAYF-2023

18 de septiembre de 2023

PARA: **ING. VICTOR VILAFRANCA**
Sub Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales

DE: **LIC. EDWIN MEDINA**
Gerente Administrativo y Financiero

ASUNTO: **AUTORIZACIÓN DE INICIO PARA LA "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL"**

Se ha recibido Memorando No.2421-SGIMSG-2023 en fecha 14 de septiembre de 2023 donde solicita autorización para el inicio de proceso para la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL" por un monto estimado de DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS (L10,000,000.00)

Sobre lo anterior, esta Gerencia Administrativa y Financiera de acuerdo al procedimiento administrativo, presupuestario y legal establecido autoriza el inicio de proceso para la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL" por un monto estimado de DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS (L10,000,000.00) asimismo, su inclusión en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC-2023) en caso que el mismo no esté incluido, lo anterior, sin perjuicio de cumplir el debido proceso de acuerdo a la normativa establecida por la Oficina Normativa Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y cualquier ley aplicable. Dejando sin valor y efecto el Memorando No.3149-GAYF-2023 de fecha 29 de marzo de 2023.

Asimismo, es importante que para las gestiones de este proceso, se solicite opinión legal a la Unidad de Asesoría Legal, sobre la aplicabilidad para el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Circular DNBE 005-2023 de fecha 25 de abril de 2023 dirigida a todos los Secretarios del Estado, Directores, Gerente Administrativos y Encargados de Bienes Nacionales de todas las Instituciones del Sector Público y todas las Municipalidades en el cual la Dirección de Bienes Nacionales como Ente Rector de la Normativa de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Estado donde comunica que en "...caso que las Instituciones del Estado que pretendan adquirir bienes muebles estas deberán de presentar a la Dirección, la solicitud por escrito al Director de Bienes Nacionales y solicitud de disponibilidad presupuestaria como constancia para la autorización para adquirir mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte, elevación y tracción..." y demás requisitos que manda la Circular en mención. Lo anterior, dado que el IHSS es una Institución Descentralizada que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio.

Se recuerda el cumplimiento de lo establecido en las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica aprobado en Decreto No.157-2022 específicamente el Artículo 84 que establece los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación para el año 2023.

Modalidad	Descripción	Presupuesto	Observaciones
1	Compra de bienes muebles...	L. 10,000,000.00	...
2
3
4
5
6
7
8
9
10

*Recibe
por copy
19-9-23
1:20pm*

Se hace integra de la documentación (50) folios para que continúen con el trámite administrativo correspondiente,

Atentamente,
Cc: Sub Gerencia de Suministros, Materiales y Compras
Archivo
EOM/AGL



*19/9/2023
8:45 am
S6/06/2023*

MEMORANDO No. 2375-SGP/IHSS - 2023

Para: **Ing. Víctor Villafranca**
 Subgerente Nacional de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios
 Generales

De: **Lic. Roldan Oswaldo Yu Shan Murillo**
 Subgerente de Presupuesto



Asunto: **DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Fecha: 21 de Agosto del 2023.

En respuesta al Memorando N°. 2178-SGIMSG-2023 de fecha 21 de agosto de 2023, donde solicita actualización de Disponibilidad Presupuestaria por un monto de L. 10,000,000.00 a la antes brindada con Memorando No. 1387-SGP/IHSS-2023 de fecha 10 de mayo del 2023, para el proceso de "Adquisición de Mobiliario de Oficina para las Áreas Administrativas y Hospitalarias del Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS) a nivel nacional". La estructura presupuestaria se detalla a continuación:

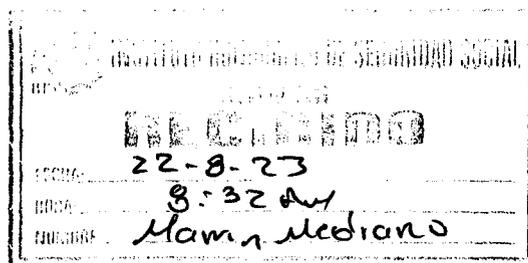
Fondo:	RSAS-RP Régimen Seguro de Atención de la Salud
Área Funcional:	SA190001 Régimen Seguro de Atención de la Salud
Centro gestor:	SA411000 Gerencia del Régimen de Seguro de Atención de la Salud.
Pospre:	42110 Muebles Varios de Oficina
Monto disponible:	L. 10,000,000.00

Lo anterior sin perjuicio de los trámites administrativos y legales que correspondan.

Queda sin valor y efecto memorando No.1387-SGP/IHSS-2023 de fecha 10 de mayo 2023.

Se emiten cinco (5) dictámenes originales.

Atentamente.



Handwritten note:
 Packer y Pags
 19-9-23
 10:20 PM

Archivo
 ROYSM -NAS

Tegucigalpa
 Honduras C.A.

@IHSSHonduras

www.ihss.hn

28 de marzo de 2023

PARA: LIC. EDWIN MEDINA
Gerente Administrativo y Financiero

DE: ING. VÍCTOR VILAFRANCA
Sub Gerente Nacional de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios
Generales

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO PARA LA
"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE
SEGURIDAD SOCIAL, (IHSS)"

Por medio de la presente se solicita respetuosamente **AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO** para la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, (IHSS)"; por lo que se adjunta la siguiente documentación:

1. **Memorando No.850-SGP/IHSS-2023** de fecha 16 de marzo de 2023, de la Disponibilidad Presupuestaria por un monto total de DIEZ MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (L10,000,000.00).
2. **Memorando No.828-SGIMSG-2023** de fecha 28 de marzo de 2023 de la remisión de la "Justificación y Especificaciones Técnicas" para la adquisición de mobiliario.
3. **Anexos:** Solicitudes de mobiliario de las distintas áreas del Instituto a nivel nacional.

Para un total de **CIENTO VEINTISIETE (127) FOLIOS**.

Atentamente,

cc: Archivo
VV/EV



Tegucigalpa, M.D.C.
02 de agosto del 2023

Oficio No. DNBE-DE-1384-2023

Doctor
JOSÉ GASPAR RODRÍGUEZ MENDOZA
Director Ejecutivo
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
Su Oficina.

Señor Rodriguez:

Visto y analizado por esta Dirección Nacional de Bienes del Estado la solicitud de Autorización para la adquisición de Mobiliario de Oficina (veinticuatro (24) Sillas Ejecutivas; ciento noventa (190) Sillas Semi Ejecutivas; ochocientos noventa y tres (893) Sillas Secretariales; ochenta y ocho (88) Sillas Tipo Cajero; trescientos veintidós (322) Sillas de Espera Plásticas; cuarenta y uno (41) Sillas Tándem; ciento ochenta y ocho (188) Archivos de cuatro Gavetas; ciento diecinueve (119) Armarios de Persiana Vertical; cien (100) Sillas con Tablero Pupitre; cuatro (4) Mesas de Conferencia, según consta en Oficio No. 639-DE-IHSS-2023 de fecha treinta y uno (31) de julio del presente año, esta Dirección ha tenido a bien pronunciarse de la siguiente manera:

1. Que, habiendo acreditado el Director Ejecutivo de la institución solicitante que cuentan con la disponibilidad presupuestaria según Constancia emitida por el Gerente Administrativo y Financiero de fecha 27 de julio del presente año, y Memorando No.1387-SGP/IHSS-2023 de fecha 10 de mayo del presente año; señalando el objeto de gasto a afectar para realizar la adquisición. Esta Dirección es del parecer que es procedente la adquisición de los bienes antes descritos. De igual forma enfatizar la obligación de ajustarse a todos los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, así como los indicados por los órganos contralores del Estado.
2. Una vez adquiridos los bienes antes enunciados, la Institución asume la obligación legal e ineludible de registrar estos, como propiedad del Estado ante esta Dirección Nacional.

Sin otro particular se suscribe de usted.

Atentamente.



LIC. LUIS ALONSO SOSA SALGADO
Director Ejecutivo



DS.AL-301-2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)” A NIVEL NACIONAL.

INTRODUCCION.

En aras de brindar comodidad a los derechohabientes y empleados del Instituto Hondureño de Seguridad Social, se está adquiriendo un lote de 1,969 muebles, entre los cuales están: sillas Ejecutivas, Semi Ejecutivas Secretariales y de Espera, así como también: Armarios, archivos, mesas de conferencia y sillas tipo pupitre.

El mobiliario será distribuido a las diferentes ubicaciones del Instituto Hondureño de Seguridad Social a Nivel Nacional, el cual hemos clasificado en las siguientes regiones: Central, Norte, Nororiental y Sur.

Por lo que contribuyendo a salvaguardar la información confidencial del IHSS, se requiere de archivos y armarios de buena calidad, con llavines de buena calidad, y para el uso de derechohabientes y empleados del seguro social, requerimos de sillas con estructura fuerte para todo tipo de contextura física y que le provea seguridad al derechohabiente y al empleado de no tener accidentes al usarlas, por la fragilidad de las mismas, con respecto a las mesas para conferencia, se requiere que tengan una base estructural suficientemente sólida, con la suficiente capacidad de sostener una superficie con equipo de cómputo y otros.

ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO A ADQUIRIR:

1. SILLA EJECUTIVA Silla ejecutiva color negro de máximo confort, con respaldar en tela mesh de alta calidad, ajuste lumbar y reclinable para mejorar la postura del diafragma y mejor respiración, posición de balanceo, cabecera cómoda y ajustable a la altura del cuello, asiento de espuma con memoria de máximo confort y grosor para capturar la forma del cuerpo y dar equilibrio a la postura, asiento regulable en profundidad, punto de apoyo curvo de asiento en parte posterior de rodillas para mejor circulación sanguínea, tapizado con tela altamente resistente, apoya brazos ajustables con textura de material de alta calidad y con textura, base cromada altamente fortificada de cinco patas, con cinco ruedas de alta calidad de suave fácil y rodaje, sistema giratorio de 360 grados, palanca para ajuste de altura, medidas aproximadas; 60cm profundidad x 59cm ancho x 1.20mts altura, Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

2. SILLA SEMI EJECUTIVA Silla Semi Ejecutiva color negro de máximo confort, con respaldar en tela Mesh de alta calidad, ajuste reclinable para mejorar la postura del diafragma y mejor respiración, posición de balanceo, asiento de espuma con memoria de máximo confort y grosor para capturar la forma del cuerpo y dar equilibrio a la postura, asiento regulable en profundidad, punto de apoyo curvo de asiento en parte posterior de las rodillas para mejorar la circulación, tapizado con tela altamente resistente, apoya brazos ajustables con textura de material de alta calidad, base cromada altamente fortificada de cinco patas, cinco ruedas de alta calidad de suave y fácil rodaje, sistema giratorio 360 grados, palanca para ajuste de altura, profundidad de asiento 60cm x 59cm ancho x 1.10 mts altura. Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

3. SILLA SECRETARIAL Silla de color negro, asiento y respaldar con espuma gruesa, tapizado de tela resistente, palanca para reclinar respaldar para adquirir diferente postura, diseño adaptado a la forma del cuerpo con apoyo lumbar, brazos adaptables con forma curva y cómoda con textura al tacto, asiento que permite el flujo sanguíneo por las extremidades inferiores sean adecuadas en la forma cóncava del asiento, base fortificada y cromada de cinco patas, cinco ruedas de alta calidad de suave y fácil rodaje, giratoria de 360 grados, medidas; 54cm ancho x 56 cm profundo x 92cm altura. Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

4. SILLA TIPO CAJERO Silla de alto confort, más alta que la normal, respaldar alto, soporte lumbar, apoya pies cubierto de plástico reforzado antiderrapantes, ajuste de altura de asiento, ajuste de inclinación de respaldar, estructura altamente resistente, respaldar y asiento con espuma de alta densidad, tapizado en tela de alta calidad antiderrapantes, color negro, base de estrella recubierto de plástico de alta resistencia a rayones o manchas, cinco patas , cinco ruedas de alta calidad de suave y fácil rodaje para pisos duros, medidas; 130cm alto x 50cm ancho x 45cm profundo, giratoria de 360 grados, Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

5. SILLA DE ESPERA (PLÁSTICA) Sillas fija plástica reforzado de alta calidad, apilable, color negro, respaldar y asiento adaptable a la forma del cuerpo, reforzada con estructura metálica, cuatro patas cromadas, dimensiones;85cm alto x 51cm de ancho x 55cm profundo y con una altura de asiento de 47cm. Con resistencia para un peso mínimo de 250 lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

6. SILLA TANDEM DE TRES (03) PUESTOS. Respaldo y asiento metálico de lámina micro perforada, estructura de acero de alta calidad, cubrimiento de pintura electrostática de alta calidad color gris claro, ajuste a la forma del cuerpo humano con curva posterior a la altura de la parte lumbar, reposabrazos en los extremos fijos de las patas de apoyo (patas) de acero de buena calidad cromado, tubo estructural que sostiene los tres (03) asientos, resistente a rayones y bordeado por una cinta de metal cromada, y forma curva en la parte posterior de las rodillas para la mejor circulación sanguínea, medidas; 78cm alto x 183cm ancho x 64cm profundo. Con una resistencia mínima de 900 lbs,

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

7. ARCHIVO DE CUATRO (04) GAVETAS Mueble metálico de material resistente, tipo vertical, color negro, con 4 gavetas, capacidad hasta de 100 lbs, llavín de seguridad que cierra automático las cuatro gavetas, dimensiones: 1.32cm alto x 46cm ancho x 63 a 69cm profundo.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

8. ARMARIO CON PERSIANA VERTICAL Armario metálico robusto y resistente, fabricación de acero, color negro, pintura resistente a rayones, puertas de persianas corredizas de PVC, abertura vertical central, con manijas en ambas puertas, cerradura de calidad, cuatro estantes de metal en su interior, ajustables a las alturas requeridas, con gran capacidad de documentación. Dimensiones: 1.98cm alto x 1.00cm ancho x 45cm profundo.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

9. SILLA CON TABLERO PARA ESCRIBIR Silla plegable, confortable, fácil guardado, color negro, respaldo de malla mesh transpirable de alta dureza y calidad, asiento relleno de esponja de alta densidad y elasticidad de textura suave para aliviar la presión y la fatiga física, tablero de escritura de material resistente y giratorio, ranura para colocar lápiz, fácil de limpiar, resistente a golpes y rayones, cuatro patas con antiderrapantes, medidas; 86cm alto x 62cm ancho x 40cm profundo, del suelo al asiento 45cm. Con resistencia para un peso mínimo de 250lbs.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).

10. MESA DE CONFERENCIA Mesa para ocho (08) personas. Superficie de alta de material MDF de alta densidad, laminada con diseño o imitación madera color caoba, con textura rugosa pero suave al tacto, con bordes o cantos redondeados y de buena calidad, suspendida en una base de estructura en forma de H, con sus respectivos deslizadores antiderrapantes, dimensiones; 75cm altura x 2.00mts ancho x 1.00mts profundo.

GARANTÍA MÍNIMA DE DOS AÑOS (02).



CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

Calidad de Producto

1. El mobiliario deberá ser entregado sin rallones, abolladuras, manchas, rotos o sucios.
2. En caso de defecto, no se aceptará y la empresa deberá reponer el mismo dentro del tiempo de entrega establecido en el contrato.
3. El mueble deberá armarse según las condiciones de fábrica, y no deberá faltarle un herraje o refuerzo para su correcto uso.

INSPECCIONES Y PRUEBAS

De la evaluación técnica física del mobiliario, estos podrán ser sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:

ENSAYO 1: Resistencia de carga de las sillas.

- Se verificará la capacidad de carga por asiento, mediante colocación de discos de pesas o personas de peso aproximado a 250 lbs. Esto sucederá sin que la silla se deforme o sufra rupturas o cambios en su estructura.

ENSAYO 2: Estabilidad de las Sillas, se comprobará la misma mediante la aplicación de carga máxima a la misma, y a su vez mediante la realización de las siguientes pruebas:

- Prueba de reclinamiento: se posicionará el asiento en la posición más inclinada.
- Prueba de girado o rotación: se girará el asiento 360 grados en ambos sentidos.

ENSAYO 3: Dureza de la película de pintura sobre el metal.

- Esta deberá ser NO inferior a la dureza de un lápiz calidad 2H.

ENSAYO 4: Comprobación de estabilidad de escritorios, mesas y archiveros.

- Se hará con los muebles cargados para una situación normal de uso, se comprobará con los elementos abiertos y cerrados (gavetas y puertas).
- Se verificará la calidad de bisagras, herrajes y llavines.
- Las mesas no deben de volcarse al aplicar una carga de 45kg en uno de los extremos.

ENSAYO 5: Comprobación de estructura de escritorios, mesas y archiveros.

- Todas las partes de las mesas o escritorios deben quedar libres de defectos que afecten su uso como daños, deformaciones, juntas dañadas, aflojamientos, etc.
- El mueble (mesa) debe resistir ser arrastrado lateralmente por un (01) metro de distancia, con una carga de 100 kg sin presentar daños.

ENSAYO 6: Comprobación de material de elaboración de sillas, mesas, escritorios, etc.

- Se podrá verificar por observación directa.

CONDICIONES GENERALES

FORMA DE ENTREGA.

1. La empresa solicitará una nota de entrega al almacén Central, este formará una comisión entre los departamentos de: Control de Bienes, Ingeniería y Mantenimiento y Almacén Central.
2. En un plazo máximo de ciento veinte días (120) calendarios, la empresa adjudicada deberá entregar el mobiliario a las diferentes áreas y regiones del país, una vez firmado el contrato.
3. Toda comunicación oficial deberá ser escrita, aunque se utilicen medios digitales (correo Electrónico o WhatsApp) para agilizar el proceso.
4. El mobiliario deberá ser armado por empleados de la empresa en los sitios de recepción descritos en el Plan de Entrega.
5. La comisión calendarizará la recepción del mobiliario en bulto (desarmado). Notificando por escrito a la empresa el día y la hora que hará la recepción. Esto generará a la empresa un Acta de Recepción Provisional.
6. La empresa deberá confirmar de forma escrita y por medios digitales a Almacén Central la disponibilidad de entregar el mobiliario.
7. Una vez en el sitio de recepción, la empresa notificará por escrito en cuanto tiempo entregará el mobiliario armado, y junto con la comisión programarán la revisión de la calidad del mobiliario, resultando el acta de recepción final de esa ubicación, con la que la empresa gestionará su pago en las oficinas principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (Sub-Gerencia de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, 2do. Nivel del Edificio Administrativo).
8. En caso de que un mueble sea rechazado por defecto, la empresa deberá reponer el mismo, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios.
9. La empresa estará obligada a cuidar del mobiliario transportado a los hospitales, clínicas regionales, periféricas y áreas administrativas a Nivel Nacional de cada región del país, para que éste no sufra deterioro, ni extravío; tomando para ello las precauciones del caso, debiendo cumplir con las obligaciones relacionadas al contrato para el transporte del mobiliario. Asumiendo la responsabilidad en cuanto al transporte, manejo y entrega de acuerdo con las condiciones establecidas.
10. La empresa se compromete a tener un plan de contingencia en caso de emergencia y/o desastres naturales, para salvaguardar el mobiliario al momento de trasladarlo. Solicitando por escrito, en cualquier momento que se estime conveniente, información, aclaraciones y explicaciones sobre el traslado del mobiliario, esto con el propósito de verificar el cumplimiento de los principios de efectividad, eficiencia, calidad en la prestación del servicio.

TIEMPO DE ENTREGA

1. La empresa deberá realizar de manera puntual la entrega, según cronograma establecido en el inciso 02.
2. EL Plan de entrega deberá realizarse de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	Ubicación	Cantidad de Muebles	Plazo de Entrega
01	Región Central	977	40 días
02	Zona Norte	709	30 días
03	Zona Nororiental	70	20 días
04	Zona Sur	213	30 días

Nota: El plazo de entrega inicia a partir de la adjudicación del contrato.

El contratista tiene **ciento veinte (120) días calendarios para entregar el mobiliario completo**, y es su responsabilidad cumplir con el cronograma dentro de este periodo una vez firmado el contrato.

3. Plan de Distribución por Regiones del Mobiliario:

1	REGION CENTRAL	
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	EDIF. ADMINISTRATIVO
		CANTIDAD
1	SILLA EJECUTIVA	13
2	SILLA SEMI EJECUTIVA	89
3	SILLA SECRETARIALES	167
4	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	6
5	SILLAS TAMDEM /3 PUESTOS	36
6	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	16
7	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	20
8	MESA DE CONFERENCIA	1
SUBTOTAL		348
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	EDIFICIO REGIMEN DE SEGURO DE PREVISION SOCIAL (IVM)
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	20
2	SILLA SECRETARIALES	45
3	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	30
4	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	10
5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2
6	MESAS DE CONFERENCIA	2
SUBTOTAL		109
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CAPACITACION
1	SILLAS SEMI EJECUTIVAS	15



2	SILLA ESPERA PLASTICAS	6
3	ARMARIO DE PERSIANA VERTICAL	6
4	SILLA CON TABLERO PUPITRE	100
SUBTOTAL		127
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA PERIFERICA # 1
1	SILLA EJECUTIVA	3
2	SILLA SECRETARIALES	188
3	SILLA TIPO CAJERO	21
4	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	29
SUBTOTAL		241
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES
1	SILLA EJECUTIVA	3
2	SILLA SEMI EJECUTIVA	15
3	SILLA SECRETARIALES	45
SUBTOTAL		63
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ALMACEN CENTRAL
1	SILLA SECRETARIALES	12
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	15
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	3
SUBTOTAL		30
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL JUTICALPA
1	SILLA SECRETARIALES	9
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	10
3	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2
SUBTOTAL		21
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL DANLI
1	SILLA SECRETARIALES	29
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	3
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6
SUBTOTAL		38
TOTAL		977
2	REGION NORTE	
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NACO, SANTA BARBARA
1	SILLA SECRETARIALES	20
2	SILLA TIPO CAJERO	4

3	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4
4	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2
5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	12
SUBTOTAL		42
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL DEL NORTE
1	SILLA EJECUTIVA	2
2	SILLA SECRETARIALES	28
3	SILLA TIPO CAJERO	14
4	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	25
5	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	1
6	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	6
SUBTOTAL		76
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PERIFERICA TEPEACA
1	SILLA EJECUTIVA	1
2	SILLA SECRETARIALES	2
3	SILLA TIPO CAJERO	3
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1
SUBTOTAL		7
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SAN PEDRO SULA
1	SILLA SECRETARIALES	15
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1
SUBTOTAL		40
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA REGIONAL DE SPS/274-JMR
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	23
2	SILLA SECRETARIALES	88
3	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	14
4	SILLA TANDEM/TRES PUESTOS	5
5	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	30
6	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16
SUBTOTAL		176
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	SIST. MEDICO DE EMPRESAS/SPS.
1	SILLA SECRETARIALES	1
2	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2
SUBTOTAL		3

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL CHOLOMA
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	3
2	SILLA SECRETARIALES	59
3	SILLA TIPO CAJERO	5
4	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	10
5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	13
SUBTOTAL		90
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA REGIONAL ORQUIDEA BLANCA
1	SILLA SECRETARIALES	20
2	SILLA TIPO CAJERO	5
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6
SUBTOTAL		31
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL VILLA NUEVA
1	SILLA SECRETARIALES	29
2	SILLA TIPO CAJERO	3
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	10
SUBTOTAL		62
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL DEL PROGRESO
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	23
2	SILLA TIPO CAJERO	8
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	15
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16
SUBTOTAL		62
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL DE COPAN
1	SILLAS SECRETARIALES	3
2	SILLAS PLASTICAS	10
3	ARCHIVOS DE 4 GAVETAS	4
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	4
SUBTOTAL		21
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL DE SIGUATEPEQUE
1	SILLA SEMI EJECUTIVA	1
2	SILLA SECRETARIALES	23
SUBTOTAL		24
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL DE COMAYAGUA
1	SILLA SECRETARIALES	11
2	SILLA TIPO CAJERO	6
3	MESA DE CONFERENCIA	1
4	SILLA SEMI EJECUTIVA	1

5	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	8
SUBTOTAL		27
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CALPULES SPS.
1	SILLA SECRETARIALES	29
2	SILLA TIPO CAJERO	19
SUBTOTAL		48
TOTAL		709
3	REGION NORORIENTAL	
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA REGIONAL DE TOCOA
1	SILLA SECRETARIALES	7
SUBTOTAL		7
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CLINICA REGIONAL LA CEIBA
1	SILLA SECRETARIALES	25
2	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	25
SUBTOTAL		50
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL OLANCHITO
1	SILLA SECRETARIALES	8
2	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	1
3	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2
4	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2
SUBTOTAL		13
TOTAL		70
4	REGION SUR	
N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	REGIONAL CHOLUTECA
1	SILLA SECRETARIALES	30
2	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	16
3	SILLAS EJECUTIVAS	2
4	SILLAS PLASTICAS	165
SUBTOTAL		213
TOTAL, GENERAL		1,969

4. Plan de Recepción del Mobiliario:

01	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	FECHA DE RECEPCIÓN	
		INICIAL (EN BULTO)	FINAL (ARMADO)
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	
SILLA EJECUTIVA		13	
SILLA SEMI EJECUTIVA		89	



www.ihss.gub.hn

SILLA SECRETARIALES		167		
SILLA. DE ESPERA PLASTICAS		6		
SILLAS TAMDEM /3 PUESTOS		36		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS		16		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL		20		
MESA DE CONFERENCIA		1		
TOTAL		348		
02	EDIFICIO DEL REGIMEN DEL SEGURO DE PREVISION SOCIAL (IVM)			
SILLA SEMI EJECUTIVA		20		
SILLA SECRETARIALES		45		
SILLA. DE ESPERA PLASTICAS		30		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS		10		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL		2		
MESAS DE CONFERENCIA		2		
TOTAL		109		
03	CAPACITACION			
SILLAS SEMI EJECUTIVAS		15		
SILLA ESPERA PLASTICAS		6		
ARMARIO DE PERSIANA VERTICAL		6		
SILLA CON TABLERO PUPITRE		100		
TOTAL		127		
04	CLINICA PERIFERICA # 1			
SILLA EJECUTIVA		3		
SILLA SECRETARIALES		188		
SILLA TIPO CAJERO		21		
SILLA. DE ESPERA PLASTICAS		29		
TOTAL		241		
05	HOSPITAL GENERAL DE ESPECIALIDADES			
SILLA EJECUTIVA		3		
SILLA SEMI EJECUTIVA		15		
SILLA SECRETARIALES		45		
TOTAL		63		



06	ALMACEN CENTRAL		
	SILLA SECRETARIALES	12	
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	15	
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	3	
	TOTAL	30	
07	REGIONAL DE JUTICALPA		
	SILLA SECRETARIALES	9	
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	10	
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2	
	TOTAL	21	
08	REGIONAL DE DANLI		
	SILLA SECRETARIALES	29	
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	3	
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6	
	TOTAL	38	
09	NACO, SANTA BARBARA		
	SILLA SECRETARIALES	20	
	SILLA TIPO CAJERO	4	
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4	
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2	
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	12	
	TOTAL	42	
10	REGIONAL DEL NORTE		
	SILLA EJECUTIVA	2	
	SILLA SECRETARIALES	28	
	SILLA TIPO CAJERO	14	
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	25	
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	1	
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	6	
	TOTAL	76	
11	PERIFERICA TEPEACA		
	SILLA EJECUTIVA	1	
	SILLA SECRETARIALES	2	
	SILLA TIPO CAJERO	3	

	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1		
	TOTAL	7		
12	SAN PEDRO SULA			
	SILLA SECRETARIALES	15		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	4		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	1		
	TOTAL	40		
13	CLINICA REGIONAL DE SAN PEDRO SULA /274-JMR			
	SILLA SEMI EJECUTIVA	23		
	SILLA SECRETARIALES	88		
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	14		
	SILLA TANDEM/TRES PUESTOS	5		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	30		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16		
	TOTAL	176		
14	SISTEMA MEDICO DE EMPRESAS /SAN PEDRO SULA			
	SILLA SECRETARIALES	1		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2		
	TOTAL	3		
15	REGIONAL CHOLOMA			
	SILLA SEMI EJECUTIVA	3		
	SILLA SECRETARIALES	59		
	SILLA TIPO CAJERO	5		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	10		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	13		
	TOTAL	90		
16	CLINICA REGIONAL ORQUIDEA BLANCA			
	SILLA SECRETARIALES	20		
	SILLA TIPO CAJERO	5		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	6		
	TOTAL	31		
17	REGIONAL VILLA NUEVA			
	SILLA SECRETARIALES	29		
	SILLA TIPO CAJERO	3		
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	20		
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	10		
	TOTAL	62		
18	REGIONAL DEL PROGRESO			

	SILLA SEMI EJECUTIVA	23	
	SILLA TIPO CAJERO	8	
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	15	
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	16	
	TOTAL	62	
19	REGIONAL DE COPAN		
	SILLAS SECRETARIALES	3	
	SILLAS PLASTICAS	10	
	ARCHIVOS DE 4 GAVETAS	4	
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	4	
	TOTAL	21	
20	REGIONAL DE SIGUATEPEQUE		
	SILLA SEMI EJECUTIVA	1	
	SILLA SECRETARIALES	23	
	TOTAL	24	
21	REGIONAL DE COMAYAGUA		
	SILLA SECRETARIALES	11	
	SILLA TIPO CAJERO	6	
	MESA DE CONFERENCIA	1	
	SILLA SEMI EJECUTIVA	1	
	ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	8	
	TOTAL	27	
22	CALPULES, SAN PEDRO SULA		
	SILLA SECRETARIALES	29	
	SILLA TIPO CAJERO	19	
	TOTAL	48	
23	CLINICA REGIONAL DE TOCOA		
	SILLA SECRETARIALES	7	
	TOTAL	7	
24	CLINICA REGIONAL DE CEIBA		
	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	
	SILLA SECRETARIALES	25	
	ARCHIVO/ 4 GAVETAS	25	
	TOTAL	50	
25	REGIONAL DE OLANCHITO		
	SILLA SECRETARIALES	8	
	SILLA. DE ESPERA PLASTICAS	1	

ARCHIVO/ 4 GAVETAS	2		
ARMARIO DE PERSIANAS VERTICAL	2		
TOTAL	13		
26	REGIONAL DE CHOLUTECA		
SILLA SECRETARIALES	30		
ARCHIVO/ 4 GAVETAS	16		
SILLAS EJECUTIVAS	2		
SILLAS PLASTICAS	165		
TOTAL	213		

FORMA DE PAGO

1. Una vez recibida el Acta de Recepción final, la empresa estará en condiciones de gestionar el pago en las oficinas principales del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) ubicadas en el Barrio Abajo, Tegucigalpa M.D.C.
2. Se realizarán cuatro (4) pagos contra entrega de los muebles ya armados y con Acta de Recepción final firmada y sellada.

N°	REGION	AREA	Cantidad de muebles	PAGO
01	Región Central (Tegucigalpa, Danli, Juticalpa)	Edificio administrativo	348	Pago 01
		Edificio del Régimen del Seguro de Previsión Social (IVM)	109	
		Clínica Periférica #1	241	
		Hospital General De Especialidades	63	
		Almacén central	30	
		Capacitación	127	
		Regional de Juticalpa	21	
02	Zona Norte (SPS, Comayagua, Copan, Santa Bárbara)	Regional de Danli	38	Pago 02
		Naco, Santa Bárbara	42	
		Regional del norte	76	
		Periférica Tepeaca	07	
		San Pedro Sula	40	
		Clínica Regional De San Pedro Sula / 274-JMR	176	
		Sistema Medico De Empresas / SPS	03	
		Regional Choloma	90	
		Clínica regional Orquídea Blanca	31	
		Regional Villanueva	62	
		Regional del Progreso	62	
		Calpules, San Pedro Sula	48	
		Regional de Siguatepeque	24	
Regional de Comayagua	27			
Regional de Copan	21			

03	Zona Nororiental (Tocoa, Ceiba, Olanchito)	Regional de Tocoa	07	Pago 03
		Regional de Ceiba	50	
		Regional de Olanchito	13	
04	Zona Sur	Regional de Choluteca	213	Pago 04
		TOTAL	1,969	

LISTA DE PRECIOS

LISTADO DE PRECIO POR TIPO DE MOBILIARIO						
NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	TOTAL	ARMADO/ INSTALACIÓN
1.	SILLAS EJECUTIVAS	24	L3,875.00	0.00	L93,000.00	
2.	SILLAS SEMI EJECUTIVA	190	L5,700.00	0.00	L1,083,000.00	
3.	SILLAS SECRETARIALES	893	L4,425.00	0.00	L3,951,525.00	
4.	SILLA TIPO CAJERO	88	L2,800.00	0.00	L246,400.00	
5.	SILLAS DE ESPERA PLÁSTICAS	322	L1,550.00	0.00	L499,100.00	
6.	SILLAS TIPO TANDEM	41	L4,644.00	0.00	L190,404.00	
7.	ARCHIVOS DE CUATRO (04) GAVETAS	188	L7,117.00	0.00	L1,337,996.00	
8.	ARMARIOS DE PERSIANA VERTICAL	119	L13,928.00	0.00	L1,657,432.00	
9.	SILLAS CON TABLERO PUPITRE	100	L4,860.00	0.00	L486,000.00	
10.	MESAS DE CONFERENCIA	4	L10,380.00	0.00	L41,520.00	
				TOTAL	L9,586,377.00	

JUSTIFICACION TECNICA.

Por lo que basados en la situación actual del mobiliario y atendiendo las solicitudes presentadas.

En virtud de la demanda presentada y de la disponibilidad con la que se cuenta para la ejecución del proceso, se clasificó la necesidad en diez (10) tipos de mobiliario, que a criterio de esta subgerencia son de carácter urgente.

El resultado consolidado es en total 1,969 unidades:

N°	DESCRIPCION	CODIGO DEL ACTIVO	UNIDAD
1	SILLAS EJECUTIVAS	5000000695	24
2	SILLAS SEMI EJECUTIVAS	5000000695	190
3	SILLAS SECRETARIALES	5000000695	893
4	SILLAS TIPO CAJERO	5000000695	88
5	SILLAS DE ESPERA PLASTICAS	5000000695	322
6	SILLAS TIPO TANDEM	5000000697	41
7	ARCHIVOS DE CUATRO (04) GAVETAS	5000000687	188
8	ARMARIOS DE PERSIANA VERTICAL	5000000674	119
9	SILLAS CON TABLERO PUPITRE	5000000703	100
10	MESAS DE CONFERENCIA	5000000685	4
TOTAL:			1,969

INFORME TECNICO

SITUACION ACTUAL

A fin de determinar la situación actual del mobiliario que se encuentra distribuido a nivel nacional, se ha realizado una serie de inspecciones físicas en clínicas, hospitales y áreas administrativas, mediante el cual se ha logrado determinar el estado en que se encuentra el mobiliario.

La inspección se realizó en el mobiliario:

1. **SILLAS:** sillas con esponjas desgastadas, tapices rotos, brazos caídos debido al deterioro del sistema de anclaje, ruedas quebradas, entre otros daños causados por el desgaste diario.
2. **ESCRITORIOS:** para aquellos elaborados de madera el deterioro principal proviene de polillas por lo que se observa carcoma, los de metal se encuentran oxidados, las patas deterioradas, bases de formica quebradas y en mal estado, escritorio de metal con oxido, algunos con patas inestables por el tiempo de desgaste de uso, superficies de trabajo dañadas.
3. **ARMARIOS DE ALMACENAJE:** deterioro en estructura metálica por abolladuras, fisuras, bisagras y pintura dañada por el tiempo.
4. **ARCHIVOS DE METAL:** oxidados, estructuras dañadas, no tienen estabilidad por desgaste de estructura a través de los años, cerrajes en mal estado.

El uso de mobiliario deteriorado y obsoleto afecta la calidad de atención tanto a los pacientes que asisten a las distintas áreas hospitalarias como a las administrativas; asimismo afecta la salud del usuario en vista que no cuenta con los puntos de apoyo lo que a largo plazo puede afectar la salud física y mental. Adicionalmente, el mobiliario deteriorado causa una imagen negativa para los visitantes.

En conclusión, la mayoría del daño, deterioro y/o desgaste de la estructura y superficie del mobiliario es causado por los años de uso; el Instituto requiere de realizar un proceso para la adquisición de nuevo mobiliario y reemplazar el que se encuentra ya deteriorado en vista que la vida útil del mobiliario ha finalizado.

Código	Nombre de la adquisición	Normativa	Tipo Adquisición	Modalidad	Fuente de Financiamiento	Monto Estimado (L)	Convocatoria a participar en el proceso	Recepción y apertura de Ofertas	Evaluación de las Ofertas	Notificación de resultados a oferentes	Fecha Estimada Contrato
162630	REMODELACION Y MANTENIMIENTO DE LAS CLÍNICAS REGIONALES Y PERIFÉRICAS DE LA ZONA NORTE DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL, (IHSS). TEPEACA, CALPULES, VILLANUEVA, PROGRESO, OMOA.	Nacional	Obras	Licitación Pública	Recursos Propios	5,500,000.00	23/4/2023	2/6/2023	3/6/2023	18/6/2023	3/7/2023
162631	ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL.	Nacional	Bienes	Licitación Pública	Recursos Propios	10,000,000.00	23/2/2023	4/4/2023	5/4/2023	20/4/2023	5/5/2023
162632	ADQUISICIÓN DE DIEZ (10) MOTOCICLETAS Y VEINTE (20) VEHICULOS PICK UP Y DOS (2) CAMIONES TIPO FURGON PARA USO DEL ALMACEN CENTRAL DEL IHSS.	Nacional	Bienes	Procedimiento	Recursos Propios	17,000,000.00					3/7/2023
162633	ESTUDIO DE CONSULTORIA DE CLIMATIZACION DE LAS AREAS, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE Y EDIFICIO ADMINISTRATIVO.	Nacional	Consultoría	Concurso Público	Recursos Propios	2,000,000.00	26/3/2023	5/5/2023	6/5/2023	21/5/2023	5/6/2023
162634	CLIMATIZACION DE LAS AREAS, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES, HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE Y EDIFICIO ADMINISTRATIVO.	Nacional	Servicios	Licitación Pública	Recursos Propios	8,000,000.00	20/9/2023	30/10/2023	31/10/2023	15/11/2023	30/11/2023
162635	REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL NORTE, AREAS DE SERVICIO HOSPITALARIO Y REPARACION DE TECHOS; MODULOS 1, 2 Y 3; LABORATORIO DE PATOLOGIA Y UNA (1) MORGE, SALA DE HEMODINAMIA.	Nacional	Obras	Licitación Pública	Recursos Propios	63,000,000.00	20/7/2023	29/8/2023	30/8/2023	14/9/2023	29/9/2023
162636	CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS (7 BAÑOS PARA 100 EMPLEADOS Y AREA DE COMEDOR) DEL ALMACEN CENTRAL DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) TEGUCIGALPA	Nacional	Obras	Licitación Privada	Recursos Propios	2,000,000.00	24/4/2023	4/5/2023	5/5/2023	15/5/2023	30/5/2023
162637	ADQUISICION DE UNA (1) BOMBA HIDRONEUMATICA Y OBRAS CONEXAS PARA EL ADIFICIO ADMINISTRATIVO DE TEGUCIGALPA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL	Nacional	Bienes	Licitación Pública	Recursos Propios	1,500,000.00	23/4/2023	2/6/2023	3/6/2023	18/6/2023	3/7/2023
162638	ADQUISICION DE UNA (1) POLIZA DE SEGUROS PARA LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS PROPIEDAD DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Privada	Recursos Propios	1,000,000.00	15/11/2023	25/11/2023	26/11/2023	6/12/2023	21/12/2023
162639	MANTENIMIENTO DE LOS DIECINUEVE (19) GENERADORES DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL	Nacional	Servicios	Licitación Pública	Recursos Propios	2,900,000.00	23/4/2023	2/6/2023	3/6/2023	18/6/2023	3/7/2023
162640	CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE EMPLEADOS PARA LOS HOSPITALES HGE Y HRN, CORRESPONDENCIA Y BIENES Y SUMINISTROS PARA EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública	Recursos Propios	11,755,000.00	21/5/2023	30/6/2023	1/7/2023	16/7/2023	31/7/2023
162642	CONTRATACION DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, HOSPITALES, CLINICAS PERIFERICAS Y REGIONALES DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)	Nacional	Servicios	Licitación Pública	Recursos Propios	2,500,000.00	20/2/2023	1/4/2023	2/4/2023	17/4/2023	2/5/2023



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA-2023)

APROBADO POR:
Junta Directiva

ELABORADO POR:
Dirección Ejecutiva
Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión

Tegucigalpa, M.D.C.,
Honduras C.A.,
31 de enero 2023

@IHSS-honduras

Página 1 de 30

www.ihss.hn



V. PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2023



@IHSSHonduras



PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MINISTERIO DEL SEGUNDO DE ATRINCIÓN DE LA SALUD (POA-MS-2023)



COMANDO EN JEFE DEL MINISTERIO DEL SEGUNDO DE ATRINCIÓN DE LA SALUD

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el sistema de salud pública y garantizar el acceso a servicios de salud de calidad para la población.

PROGRAMA	PERIODO I (Enero - Abril)				PERIODO II (Mayo - Agosto)				PERIODO III (Septiembre - Diciembre)				TOTAL
	Presupuesto	Indicador	Meta	Avance	Presupuesto	Indicador	Meta	Avance	Presupuesto	Indicador	Meta	Avance	
Programa 1: Atención Primaria de Salud	Presupuesto	Atención de pacientes	1000	1000	1000	Atención de pacientes	1000	1000	1000	Atención de pacientes	1000	1000	3000
	Indicador	Atención de pacientes	1000	1000	1000	Atención de pacientes	1000	1000	1000	Atención de pacientes	1000	1000	3000
	Meta	Atención de pacientes	1000	1000	1000	Atención de pacientes	1000	1000	1000	Atención de pacientes	1000	1000	3000
Programa 2: Salud Bucal	Presupuesto	Atención de pacientes	500	500	500	Atención de pacientes	500	500	500	Atención de pacientes	500	500	1500
	Indicador	Atención de pacientes	500	500	500	Atención de pacientes	500	500	500	Atención de pacientes	500	500	1500
	Meta	Atención de pacientes	500	500	500	Atención de pacientes	500	500	500	Atención de pacientes	500	500	1500
Programa 3: Salud Mental	Presupuesto	Atención de pacientes	300	300	300	Atención de pacientes	300	300	300	Atención de pacientes	300	300	900
	Indicador	Atención de pacientes	300	300	300	Atención de pacientes	300	300	300	Atención de pacientes	300	300	900
	Meta	Atención de pacientes	300	300	300	Atención de pacientes	300	300	300	Atención de pacientes	300	300	900



COMPLETARIO DE PRODUCCION

EJERCICIO: 2023



INSTITUCIÓN: 1118 **Administración de la Seguridad Social**
 INSTITUCIÓN: 001 **Instituto Hondureño de Seguridad Social**
 GRUPO: 2 **GERENCIA DE REGIMEN DE ATENCIÓN A LA SALUD**
 UO: 4 **ATENCIÓN INEGALAD**

EJERCICIO: 11-01-2023 01-31-2023: NA **ADMINISTRACION REGIMEN** PERIODO: REGIMEN **PERIODO: 01-01-2023 12-31-2023**
 PRODUCTO: 1 **Seguro hospitalario general**

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
TOTAL PRODUCCION:											120,000.00
TOTAL ASIGNACION PRESUPUESTADA:											3,985,001,182.00

EJERCICIO: 11-01-2023 01-31-2023: NA **ADMINISTRACION REGIMEN** PERIODO: REGIMEN **PERIODO: 01-01-2023 12-31-2023**
 PRODUCTO: 1 **Seguro hospitalario general**

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
TOTAL PRODUCCION:											120,000.00
TOTAL ASIGNACION PRESUPUESTADA:											3,985,001,182.00



EL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL REGIMEN DEL SEGURO DE PREVISION SOCIAL (POA-198-2023)



Ministerio de Salud



SECRETARÍA DE PREVISION SOCIAL
SECRETARÍA DE SALUD



El presente Plan Operativo Anual del Seguro de Previsión Social (POA-198-2023) tiene como objetivo principal definir las acciones que se realizarán durante el año 2023 para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico del Seguro de Previsión Social (PESS) y en el Plan Operativo Anual del Seguro de Previsión Social (POA-198-2022).

Este documento constituye una herramienta de gestión que orienta y coordina las acciones de las dependencias del Sector Salud y del Sector Previsión Social, así como de las dependencias de los municipios y de las entidades territoriales.

Módulo 1 - Previsión Social		Módulo 2 - Previsión Social		Módulo 3 - Previsión Social		Módulo 4 - Previsión Social		Módulo 5 - Previsión Social		Módulo 6 - Previsión Social		Módulo 7 - Previsión Social		Módulo 8 - Previsión Social		Módulo 9 - Previsión Social		Módulo 10 - Previsión Social		
Indicador	Meta	Indicador	Meta																	
...

Módulo 11 - Previsión Social		Módulo 12 - Previsión Social		Módulo 13 - Previsión Social		Módulo 14 - Previsión Social		Módulo 15 - Previsión Social		Módulo 16 - Previsión Social		Módulo 17 - Previsión Social		Módulo 18 - Previsión Social		Módulo 19 - Previsión Social		Módulo 20 - Previsión Social		
Indicador	Meta																			
...



5.3 PLAN OPERATIVO ANUAL DEL RÉGIMEN DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES (POA-RP-2023)



CONSOLIDADO DE PRODUCCIÓN
EJERCICIO 2023



SECTOR: 1123 Actividades de la Seguridad Social
 INSTITUCIÓN: 409 Instituto Hondureño de Seguridad Social
 GA: 4 AGENCIA DEL SEGURO DE RIESGOS PROFESIONALES
 UN: 6 UNIDAD DE RIESGOS PROFESIONALES

ESTRUCTURA: 1- Inversión de capital de inversión en bienes muebles, intangibles
 PRODUCTO: 1- Inversión de capital de inversión en bienes muebles, intangibles

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00
4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00
TOTAL PRODUCCIÓN:											51,584.00
TOTAL ASESORÍA PRESUPUESTARIA:											14,225,217.00

ESTRUCTURA: 2- Inversión de capital de inversión en bienes muebles, intangibles
 PRODUCTO: 2- Inversión de capital de inversión en bienes muebles, intangibles

Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6	Periodo 7	Periodo 8	Periodo 9	Periodo 10	Periodo 11	Periodo 12
4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00
4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00	4,232.00
TOTAL PRODUCCIÓN:											51.00
TOTAL ASESORÍA PRESUPUESTARIA:											14,414,900.00



La distribución porcentual del presupuesto se otorgó un 4.2% a las actividades centrales, un 46.5% a los servicios de atención en salud, un 48.4% a los beneficios de previsión y servicios Sociales y un 0.9% a la prevención y atención de Riesgos Profesionales; obteniendo la mayor asignación presupuestaria el Programa de Beneficios y Servicios Sociales desglosándose de la siguiente manera:

Actividades Centrales	753,940,995	4.18%
Servicios de Atención en Salud *	8,986,376,463	46.50%
Beneficios de Previsión y Servicios Sociales	8,729,686,414	48.41%
Prevención y Atención de Riesgos Profesionales	164,245,217	0.91%

Nota: * Incluye L. 46,534,400 de transferencias de las Bócas de Médicos Residentes (convenio IHSS-SESA-UNAH)



@IHSSHonduras

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 014-2023

“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) A NIVEL NACIONAL”

