

**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DEFENSA NACIONAL**

**FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS**

**DOCUMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS POR  
LICITACIÓN PRIVADA**

*“Adquisición de útiles de escritorio,  
oficina y enseñanza para el Comando de  
Operaciones de Apoyo Institucional (C-  
11)”.*

**No. LP-016-2023-SDN**

**JULIO 2023**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

**FONDOS NACIONALES**

**EI OCOTAL, FRANCISCO MORAZÁN, HONDURAS, C.A.**

**TABLA DE CONTENIDO**

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
IO-01 CONTRATANTE .....	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	3
IO-05.1 CONSORCIO .....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION .....	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES .....	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	11
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION.....	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL .....	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION .....	14
CC-07 GARANTÍAS.....	14
CC-08 FORMA DE PAGO .....	15
CC-09 MULTAS.....	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS .....	18

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

### **IO-01 CONTRATANTE**

Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11)", promueve el pliego de condiciones de la Licitación Privada No. LP-016-2023-SDN que tiene por objeto la Adquisición de útiles de escritorio, oficina y enseñanza para el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11).".

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

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro entre la "Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11)" y el / los oferente (s) adjudicatario(s).

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación consta del suministro de útiles de escritorio, oficina y enseñanza presente en el actual documento para realizar las funciones administrativas de manera eficiente.

El proceso consta de sesenta y cinco (65) ítems los cuales podrán ser adjudicados de forma parcial (por ítem) o total.

La administración se reserva el derecho de adjudicación, en los casos previstos en el artículo 57 de la LCE y 172 de su Reglamento, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad y podrá adjudicar total o parcial por ítems, la Administración se reserva el derecho de cancelar o detener el proceso antes de la notificación de adjudicación.

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

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

### **IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Estado Mayor Conjunto (EMC)

Ubicada en: Barrio el obelisco, Comayagüela, frente al parque el soldado, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica.

Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División, José Ramon Macoto Vásquez.

El día último de presentación de ofertas será: La indicada en la invitación a ofertar.

El acto de apertura de ofertas se realizará en: Las instalaciones del Estado Mayor Conjunto (EMC), ubicada en el Barrio el obelisco, Comayagüela, frente al parque el soldado, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica. Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

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

El Oferente preparará los sobres conteniendo el original de los documentos debidamente foliados, que comprenden la oferta (Sobre 1. Oferta económica, Sobre 2. Documentación legal, y Sobre 3. Capacidad técnica) y los marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de los documentos que comprenden la oferta y marcar claramente cada ejemplar como "COPIAS" y una copia electrónica (USB) de la propuesta económica, en formato EXCEL.

La oferta deberá presentarse sellada y foliada cada página en la parte inferior derecha (páginas enumeradas consecutivamente). Debiendo foliar cada oferta (Legal, económica y técnica); en el caso de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, esta no deberá ser foliada ni perforada (dejándola íntegramente como fue emitida), en este caso el foliado seguirá a la siguiente página sin perder el número correlativo.

Los sobres deberán estar rotulados de la siguiente manera:

#### PARTE CENTRAL

Estado Mayor Conjunto (EMC)

Proceso LP-016-2023-SDN

Ubicada en: Barrio el obelisco, Comayagüela, frente al parque el soldado, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica.

Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División, José Ramon Macoto Vásquez.

Teléfono: 2276-3400 ext. 6080

Dirección de correo electrónico: proyectos@ffaa.mil.hn.

#### ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre del Oferente, su dirección completa, teléfono y correo electrónico.

#### ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Oferta de la Licitación Privada

Oferta de la Licitación Privada No. LP-016-2023-SDN “Adquisición de útiles de escritorio, oficina y enseñanza para el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional” (C-11).

## ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de presentación

No abrir antes de la fecha de apertura indicada en la invitación a presentar ofertas.

La entrega de muestras será el día hábil siguiente al acto de la recepción de oferta, tal como se requiere en. IO-09.3 Información Técnica.

## IO-05.1 CONSORCIO

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

## IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima *de Noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.*

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se 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 equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

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

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

## IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de noventa (90) días

calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

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

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

#### **Documentos subsanables**

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Copia de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o en defecto la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439 al 445 del Código Penal vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017)
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente
9. Dos (02) copias del documento de oferta en físico.
10. Declaración Jurada del representante legal debidamente autenticado indicando que tanto él como su representante se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad e integridad sobre la información, documentación e instalaciones a las que tenga acceso.
11. Constancia original vigente o fotocopia de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.
12. Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.
13. Constancia original o fotocopia de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios).

14. Declaración Jurada Anticorrupción donde se acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la Administración Pública

### **Documentos no subsanables**

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

## **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

1. Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo o línea de crédito por al menos *el cincuenta por ciento (50%)*, del total de su oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (La vigencia de la documentación presentada no deberá ser mayor a dos (2) meses a la fecha de presentación de la oferta).

2. Original o Copia autenticada del balance general, estado de resultados debidamente firmado, sellado y timbrado de los últimos dos (02) ejercicios fiscales (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública o firma auditora) En caso de los oferentes nacionales la firma auditora debe estar inscrita en el Colegio Profesional Respectivo y en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).

3. Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

## **09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA**

1. Presentar las políticas de devolución del producto.
2. Los oferentes deberán entregar las muestras el día hábil siguiente de la apertura de las ofertas en las instalaciones del Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) en el Cuartel General del Ejército, El Ocotal, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica. Se indicará el horario de recepción el día de la apertura de oferta según la cantidad de participantes en el proceso.

### **Cuadro de Muestras Solicitada**

No	Descripcion	Unidad	Cantidad
1	CLIP EJECUTIVOS	CAJA	1
2	CLIP JUMBO	CAJA	1
3	PORTA CLIPS MAGNETICO	UNIDAD	1
4	FÁSTENER METÁLICO	UNIDAD	1
5	CHINCHETAS PARA TABLERO DE CORCHO	UNIDAD	1
6	BOLÍGRAFO NEGRO	UNIDAD	1
7	BOLÍGRAFO AZUL	UNIDAD	1
8	BOLÍGRAFO ROJO	UNIDAD	1
9	LÁPIZ GRAFITO	UNIDAD	1
10	BORRADOR PARA LÁPIZ GRAFITO	UNIDAD	1
11	BORRADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA	UNIDAD	1
12	LÁPIZ PORTAMINAS 0.7 MM	UNIDAD	1
13	MINA 0.7 MM	UNIDAD	1
14	ALMOHADILLA PARA SELLO	PAQUETE	1
15	TINTA EN ROLÓN PARA SELLO COLOR NEGRO	UNIDAD	1
16	TINTA EN ROLÓN PARA SELLO COLOR ROJO	UNIDAD	1
17	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LÁPIZ	UNIDAD	1
18	MASKIN TAPE 3/4X72	UNIDAD	1
19	TAPE 2X50	UNIDAD	1
20	TAPE 3/4X72	UNIDAD	1
21	MARCADOR RESALTADOR AMARILLO	UNIDAD	1
22	MARCADOR ACRÍLICO NEGRO	UNIDAD	1
23	MARCADOR ACRÍLICO AZUL	UNIDAD	1
24	MARCADOR ACRÍLICO ROJO	UNIDAD	1
25	ARCHIVADOR LEITZ	UNIDAD	1
26	TIJERA PARA OFICINA	UNIDAD	1
27	PEGAMENTO EN BARRA	UNIDAD	1
28	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO PARA LÁPICES / NOTAS	UNIDAD	1
29	SACAPUNTAS METÁLICO	UNIDAD	1
30	GRAPADORA EJECUTIVA GRANDE	UNIDAD	1
31	GRAPADORA USO PESADO	UNIDAD	1
32	GRAPAS 26/6	CAJA	1
33	GRAPAS 26/8	CAJA	1
34	GRAPAS 23/24	CAJA	1



35	SACA GRAPAS	UNIDAD	1
36	PERFORADORA	UNIDAD	1
37	SUJETA PAPEL 41 MM	UNIDAD	1
38	SUJETA PAPEL 32 MM	UNIDAD	1
39	SUJETA PAPEL 25 MM	UNIDAD	1
40	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	UNIDAD	1
41	REGLA METÁLICA	UNIDAD	1
42	NOTAS ADHESIVAS	PAQUETE	1
43	BANDERITAS ADHESIVAS	PAQUETE	1
44	TABLERO OFICIO	UNIDAD	1
45	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 5/16	UNIDAD	1
46	ORGANIZADOR P/PAPEL METÁLICO 3 BANDEJAS	UNIDAD	1
47	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 7/8	UNIDAD	1
48	TAPE DOBLE CONTACTO 3/4X38	UNIDAD	1
49	CINTA PARA EMBALAJE 2 X200	UNIDAD	1
50	LIGAS DE HULE NO. 33	BOLSA	1
51	PEGAMENTO BLANCO 125GM	BOTE	1
52	DISPENSADOR DE TAPE 3/4	UNIDAD	1
53	DISPENSADOR DE TAPE 2" Ancho	UNIDAD	1
54	GUILLOTINA	UNIDAD	1
55	BATERÍAS ALCALINAS AA	PAR	1
56	BATERÍAS ALCALINAS AAA	PAR	1
57	CD-R	UNIDAD	1
58	DVD-R	UNIDAD	1
59	CUTTER MEDIANO	UNIDAD	1
60	MOUSE PADS ERGONÓMICO	UNIDAD	1
61	LLAVERO PLÁSTICO GRANDE	UNIDAD	1
62	SILICONA LÍQUIDO	BOTE	1
63	PISTOLA PARA SILICONA BARRA	UNIDAD	1
64	SILICONA BARRA GRUESA	UNIDAD	1
65	GLICERINA CUENTA FÁCIL	UNIDAD	1

#### 09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA

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

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

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados al **“Adquisición de útiles de escritorio, oficina y enseñanza para el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional” (C-11)** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### **NOTA:**

- Todos los documentos legales, financieros y técnicos solicitados en la IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de copias**).
- Todos los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)
- Serán subsanables aquellos defectos insustanciales establecidos en la ley de contratación del Estado y su Reglamento.

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

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

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

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con el ente contratante, deberá remitirla por escrito a la dirección y contacto siguiente: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto (EMC), General de División, José

Ramon Macoto Vásquez., ubicada en Barrio el obelisco, Comayagüela, frente al parque el soldado, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica, así mismo podrá enviar una copia de las consultas de manera electrónica al correo: proyectos@ffaa.mil.hn.

El ente contratante responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

El correo electrónico será un canal oficial de comunicación, necesitando estrictamente de acuse de recibo.

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

Período máximo para recibir aclaraciones: Será el indicado en la invitación a ofertar del presente proceso, las cuales deberán presentarse por escrito en un horario de 9:30 am a 3:30 p.m., dirigidas a la Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto (EMC), General de División, José Ramon Macoto Vásquez., ubicada en Barrio el obelisco, Comayagüela, frente al parque el soldado, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica.

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de los oferentes y el Contratante.

Para efectos de recibir aclaraciones, las mismas será admitida antes de fecha límite establecido en la invitación a ofertar, las cuales deberán presentarse por escrito en un horario de 9:30 am a 3:30 p.m., toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

Las aclaraciones serán contestadas cinco (05) días hábiles posteriores, contados a partir del cierre de la solicitud de aclaraciones.

En caso de ser necesario, se podrá prever una reunión de aclaraciones que se indicará en la invitación a ofertar.

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

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/ Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

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

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

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/ Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11), 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 EVALUACIÓN DE OFERTAS**

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

## FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ITEM	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3	Garantía de Mantenimiento de Oferta original. <b>(NO SUBSANABLE)</b>		
4	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. <b>(NO SUBSANABLE)</b>		
5	Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. <b>(NO SUBSANABLE)</b>		
6	Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
7	Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.		
8	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
9	Copia de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o en defecto la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE <sup>2</sup> de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día		

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

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

	calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”		
10	La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439 al 445 del Código Penal vigente (Decreto Legislativo No. 130-2017)		
11	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente		
12	Dos (02) copias del documento de oferta en físico.		
13	Declaración Jurada del representante legal debidamente autenticado indicando que tanto él como su representante se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad e integridad sobre la información, documentación e instalaciones a las que tenga acceso.		
14	Constancia original vigente o fotocopia de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.		
15	Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la empresa.		
16	Constancia original o fotocopia de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios).		
17	Declaración Jurada Anticorrupción donde se acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la Administración Pública.		

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

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

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ITEM	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
------	---------------------	--------	-----------

1	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo o línea de crédito por al menos <i>el cincuenta por ciento (50%)</i> , del total de su oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (La vigencia de la documentación presentada no deberá ser mayor a dos (2) meses a la fecha de presentación de la oferta).		
2	Original o copia autenticada del balance general, estado de resultados debidamente firmado, sellado y timbrado de los últimos dos (02) ejercicios fiscales (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública o firma auditora) En caso de los oferentes nacionales la firma auditora debe estar inscrita en el Colegio Profesional Respectivo y en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).		
3	Autorización para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras pueda verificar la documentación presentada con los emisores.		

### FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

ÍTEM	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Presentar las políticas de devolución del producto.		
2	Los oferentes deberán entregar las muestras el día hábil siguiente de la apertura de las ofertas en las instalaciones del Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) en el Cuartel General del Ejército, El Ocotal, Francisco Morazán, Honduras, Centroamérica. Se indicará el horario de recepción el día de la apertura de oferta según la cantidad de participantes en el proceso.		

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

### FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

Las muestras solicitadas en este documento serán sometidas cada una de ellas a las siguientes pruebas técnicas y de atributos:

Ensayo 1: Análisis de atributo visual. Se evaluarán aspectos como presentación, tiempo de garantía sellado, fallas, defectos y la misma servirá como parámetro para rechazar o aceptar un artículo.

Solamente las ofertas que superen estas fases pasarán a la siguiente fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

## FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ITEM	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
2	Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.		

### IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

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

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

### IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

En el caso de presentarse un solo oferente que cumpla en su totalidad con la documentación legal,

financiera, especificaciones técnicas, de los productos, se podrá adjudicar a dicho oferente.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) /Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones des de Apoyo Institucional (C-11), se reservará el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 del Reglamento, incluida la resolución del contrato.

La decisión inicial deberá indicar debidamente los recursos presupuestarios con las que se atenderá las obligaciones derivadas de la contratación. Excepcionalmente podrá iniciar un procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito; de conformidad al artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Empates: dos o más oferentes hicieran ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, condiciones y precio se procederá a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación de Estado.

#### **IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La resolución que emita la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras/ Comando de Operaciones des de Apoyo Institucional (C-11), responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

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

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

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

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones des de Apoyo Institucional (C-11) y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.



Antes de la firma del contrato, el oferente ganador deberá dentro de los cinco (5) días<sup>3</sup> calendario presentar los siguientes documentos:

- *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (sólo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia 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.

## **SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El Estado Mayor Conjunto (EMC) / Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11), nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Verificar la calidad y cantidad de los bienes;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Controlar y monitorear el correcto desempeño de los productos recibidos;
- e. Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor
- f. Dar seguimiento a los pagos correspondientes al proveedor

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la última entrega recibida de conformidad.

---

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

La entrega del suministro se considerará realizada cuando los bienes hayan sido recibidos a entera satisfacción en las instalaciones del Comando de Operaciones de Apoyo Institucional C-11 ubicado en el Cuartel General del Ejército, Francisco Morazán.

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

Se realizará una entrega con un plazo de sesenta (60) días, que comenzará a partir de la fecha en que el ofertante preceda a realizar la firma correspondiente al contrato.

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

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11); bajo ninguna circunstancia la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11), estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

<b>No</b>	<b>Descripcion</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidades</b>
1	CLIP EJECUTIVOS	CAJA	250
2	CLIP JUMBO	CAJA	250
3	PORTA CLIPS MAGNETICO	UNIDAD	80
4	FÁSTENER METÁLICO	CAJA	350
5	CHINCHETAS PARA TABLERO DE CORCHO	CAJA	60
6	BOLÍGRAFO NEGRO	CAJA	500
7	BOLÍGRAFO AZUL	CAJA	200
8	BOLÍGRAFO ROJO	CAJA	150
9	LÁPIZ GRAFITO	CAJA	300
10	BORRADOR PARA LÁPIZ GRAFITO	UNIDAD	60

11	BORRADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA	UNIDAD	30
12	LÁPIZ PORTAMINAS 0.7 MM	UNIDAD	100
13	MINA 0.7 MM	UNIDAD	100
14	ALMOHADILLA PARA SELLO	PAQUETE	50
15	TINTA EN ROLÓN PARA SELLO COLOR NEGRO	UNIDAD	50
16	TINTA EN ROLÓN PARA SELLO COLOR ROJO	UNIDAD	50
17	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LÁPIZ	UNIDAD	200
18	MASKIN TAPE 3/4X72	UNIDAD	150
19	TAPE 2X50	UNIDAD	200
20	TAPE 3/4X72	UNIDAD	200
21	MARCADOR RESALTADOR AMARILLO	UNIDAD	200
22	MARCADOR ACRÍLICO NEGRO	CAJA	80
23	MARCADOR ACRÍLICO AZUL	CAJA	50
24	MARCADOR ACRÍLICO ROJO	CAJA	40
25	ARCHIVADOR LEITZ	UNIDAD	1000
26	TIJERA PARA OFICINA	UNIDAD	60
27	PEGAMENTO EN BARRA	UNIDAD	200
28	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO PARA LÁPICES / NOTAS	UNIDAD	60
29	SACAPUNTAS METÁLICO	UNIDAD	60
30	GRAPADORA EJECUTIVA GRANDE	UNIDAD	60
31	GRAPADORA USO PESADO	UNIDAD	5
32	GRAPAS 26/6	CAJA	350
33	GRAPAS 26/8	CAJA	350
34	GRAPAS 23/24	CAJA	100
35	SACA GRAPAS	UNIDAD	60
36	PERFORADORA	UNIDAD	60
37	SUJETA PAPEL 41 MM	CAJA	100
38	SUJETA PAPEL 32 MM	CAJA	100
39	SUJETA PAPEL 25 MM	CAJA	100
40	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	CAJA	80
41	REGLA METÁLICA	UNIDAD	60
42	NOTAS ADHESIVAS	PAQUETE	500
43	BANDERITAS ADHESIVAS	PAQUETE	500
44	TABLERO OFICIO	UNIDAD	80
45	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 5/16	PAQUETE	400

46	ORGANIZADOR P/PAPEL METÁLICO 3 BANDEJAS	UNIDAD	60
47	ANILLOS PARA ENCUADERNAR 7/8	PAQUETE	400
48	TAPE DOBLE CONTACTO 3/4X38	UNIDAD	200
49	CINTA PARA EMBALAJE 2 X200	UNIDAD	350
50	LIGAS DE HULE NO. 33	BOLSA	300
51	PEGAMENTO BLANCO 125GM	BOTE	200
52	DISPENSADOR DE TAPE 3/4	UNIDAD	50
53	DISPENSADOR DE TAPE 2" Ancho	UNIDAD	5
54	GUILLOTINA	UNIDAD	6
55	BATERÍAS ALCALINAS AA	PAR	300
56	BATERÍAS ALCALINAS AAA	PAR	300
57	CD-R	UNIDAD	100
58	DVD-R	UNIDAD	100
59	CUTTER MEDIANO	UNIDAD	20
60	MOUSE PADS ERGONÓMICO	UNIDAD	60
61	LLAVERO PLÁSTICO GRANDE	UNIDAD	70
62	SILICONA LÍQUIDO	BOTE	100
63	PISTOLA PARA SILICONA BARRA	UNIDAD	5
64	SILICONA BARRA GRUESA	UNIDAD	250
65	GLICERINA CUENTA FÁCIL	UNIDAD	100

## CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El producto se considera recepcionados cuando el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional C-11 emita el Dictamen técnico favorable de haber cumplido con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos de condiciones en cuanto a calidad y cantidad mediante una revisión total o muestreo parcial del suministro según estime pertinente la Comisión de Recepción y Verificación nombrada para este proceso de compra.

Para la entrega de los productos, el adjudicado deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos del suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al adjudicado la reposición de los que resulten inadecuados, efectuándose en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles su reposición.

## CC-07 GARANTÍAS

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

Las garantías deben ser expedidas a favor de las Fuerzas Armadas de Honduras, la cual deberán incluir la CLAUSULA ESPECIAL DE OBLIGATORIEDAD detallada de los formatos.

Las Instituciones Garantes, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 241 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado. Las Garantías serán presentadas de conformidad con los artículos comprendidos del Artículo 99, 100, 101, 103, 108 y 109 de la Ley de Contratación del Estado.

### a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato a más tardar a los diez (10) días calendario después de la firma del contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

### b) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO(No aplica)

- Plazo de presentación al momento de cada entrega parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.

### c) CERTIFICADO DE CALIDAD (No aplica)

- Plazo de presentación: [insertar número de días] días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.

- Vigencia: [insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro] contado a partir de la recepción final.

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

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) pagará en un plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario contados** a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

### **CC-09 MULTAS**

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

De conformidad del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio fiscal y en observación a lo dispuesto en el artículo 88, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en pliego de condiciones como en el contrato de construcción y supervisión de obras públicas.

**SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCESO LP-016-2023-SDN  
ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA**

Ítem 1	<u>CLIPS EJECUTIVOS</u>	Cantidad: 250
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Clips para Papel
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 100 unidades
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	Estándar
	DIMENSIONES	33 mm.

Ítem 2	<u>CLIPS JUMBO</u>	Cantidad:250
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Clips para Papel
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 100 unidades
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	Jumbo
	DIMENSIONES	50 mm.

Ítem 3	<u>PORTA CLIPS MAGNETICO</u>	Cantidad: 80
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Papel bond
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad / Acrílico / forma cilíndrica / con magneto
	COLOR	Negro/Transparente
	TAMAÑO	Capacidad: 100 clips

<b>Ítem 4</b>	<b><u>FÁSTENER METÁLICO</u></b>	<b>Cantidad: 350</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Fástener
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 50 unidades /metálicos
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	8 cm

<b>Ítem 5</b>	<b><u>CHINCHETAS PARA TABLERO DE CORCHO</u></b>	<b>Cantidad:60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Chinchetas (Push Pins)
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 100 unidades / metálico / Cabeza de plástico
	COLOR	Variados
	TAMAÑO	9 mm.

<b>Ítem 6</b>	<b><u>BOLÍGRAFO TINTA NEGRA</u></b>	<b>Cantidad: 500</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Bolígrafo
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 12 Unidades / Barril hexagonal transparente / Punto mediano
	COLOR	Tinta Negra
	TAMAÑO	Mediano



Ítem 7	<u>BOLÍGRAFO TINTA AZUL</u>	Cantidad: 200
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Bolígrafo
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 12 Unidades / Barril hexagonal transparente / Punto mediano
	COLOR	Tinta Azul
	TAMAÑO	Mediano

Ítem 8	<u>BOLÍGRAFO TINTA ROJA</u>	Cantidad: 150
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Bolígrafo
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 12 Unidades / Barril hexagonal transparente / Punto mediano
	COLOR	Tinta Roja
	TAMAÑO	Mediano

Ítem 9	<u>LÁPIZ GRAFITO</u>	Cantidad: 300
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Lápiz
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja de 12 Unidades / lamina grafito 2HB / barril madera / borrador
	COLOR	barril verde
	TAMAÑO	mediano

<b>Ítem 10</b>	<b><u>BORRADOR PARA LÁPIZ GRAFITO</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Borrador
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad / Goma Plástica
	COLOR	Blanco
	TAMAÑO	grande
	DIMENSIONES MINIMO	60X24X12 mm.

<b>Ítem 11</b>	<b><u>BORRADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA</u></b>	<b>Cantidad: 30</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Borrador para Pizarra
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad / plástico / Paño esponja lavable
	COLOR	Variado
	TAMAÑO	Legal
	DIMENSIONES	6X14X3 cm.

<b>Ítem 12</b>	<b><u>LÁPIZ PORTAMINAS 0.7MM</u></b>	<b>Cantidad: 100</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Portaminas 0.7MM
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad / plástico / barril redondo
	COLOR	Barril Negro
	TAMAÑO	Mediano
	DIMENSIONES	Punta 0.7 mm.

<b>Ítem 13</b>	<b><u>MINAS 0.7MM</u></b>	<b>Cantidad:100</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Minas de grafito
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Tubo de plástico con 12 unidades
	TAMAÑO	Mediano
	DIMENSIONES	60mm x 0.7mm 2HB

Ítem 14	<b><u>ALMOHADILLA PARA SELLO</u></b>	<b>Cantidad: 50</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Almohadilla
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad tipo estuche de plástico con almohadilla para tinta
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Mediano
	DIMENSIONES	10X7x2 cm.

Ítem 15	<b><u>TINTA EN ROLÓN PARA SELLO COLOR NEGRO</u></b>	<b>Cantidad: 50</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Tinta para sellos
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Bote plástico con aplicador Rolón
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	60 ml.

Ítem 16	<b><u>TINTA EN ROLÓN PARA SELLO COLOR ROJO</u></b>	<b>Cantidad:50</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Tinta para sellos
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Bote plástico con aplicador Rolón
	COLOR	Rojo
	TAMAÑO	60 ml.

Ítem 17	<b><u>CORRECTOR LÍQUIDO TIPO LÁPIZ</u></b>	<b>Cantidad: 200</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Corrector líquido
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad tipo lápiz con punta metálica
	COLOR	blanco
	TAMAÑO	07 ml.

<b>Ítem 18</b>	<b><u>MASKIN TAPE 3/4X72</u></b>	<b>Cantidad: 150</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Cinta adhesiva
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad tipo rollo
	COLOR	Blanco
	TAMAÑO	Rollo grueso
	DIMENSIONES	3/4"X72 Yd.

<b>Ítem 19</b>	<b><u>TAPE 2X50</u></b>	<b>Cantidad: 200</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Cinta adhesiva
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad tipo rollo
	COLOR	Transparente
	TAMAÑO	Rollo grueso
	DIMENSIONES	2"X50 Yd.

<b>Ítem 20</b>	<b><u>TAPE 3/4X72</u></b>	<b>Cantidad: 200</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Cinta adhesiva
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad tipo rollo
	COLOR	Transparente
	TAMAÑO	Rollo grueso
	DIMENSIONES	3/4"X72 Yd.

<b>Ítem 21</b>	<b><u>MARCADOR RESALTADOR AMARILLO</u></b>	<b>Cantidad:200</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Marcador
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 unidades / tipo lápiz punta de cincel 1 - 5 mm.
	COLOR	Amarillo
	TAMAÑO	Mediano

<b>Ítem 22</b>	<b><u>MARCADOR ACRÍLICO NEGRO</u></b>	<b>Cantidad: 80</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Marcador
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 unidades / tipo lápiz punta de cincel 1 – 4.3mm.
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Mediano

<b>Ítem 23</b>	<b><u>MARCADOR ACRÍLICO AZUL</u></b>	<b>Cantidad: 50</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Marcador
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 unidades / tipo lápiz punta de cincel 1 – 4.3mm.
	COLOR	Azul
	TAMAÑO	Mediano

<b>Ítem 24</b>	<b><u>MARCADOR ACRÍLICO ROJO</u></b>	<b>Cantidad: 40</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Marcador
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 unidades / tipo lápiz punta de cincel 1- 4.3mm.
	COLOR	Rojo
	TAMAÑO	Mediano

<b>Ítem 25</b>	<b><u>ARCHIVADOR LEITZ</u></b>	<b>Cantidad: 1000</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Archivador Leitz
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad con anillo de metal, pasta gruesa
	COLOR	Gris
	TAMAÑO	Carta

<b>Ítem 26</b>	<b><u>TIJERA PARA OFICINA</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Tijera
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad con cuchilla de acero inoxidable, mango ergonómico
	COLOR	Azul
	TAMAÑO MINIMO	8 pulg

<b>Ítem 27</b>	<b><u>PEGAMENTO EN BARRA</u></b>	<b>Cantidad: 200</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Pegamento
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Tubo con adhesivo en barra, secado rápido
	COLOR	Blanco
	TAMAÑO	40 G.

<b>Ítem 28</b>	<b><u>ORGANIZADOR DE ESCRITORIO PARA LÁPICES/NOTAS</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Organizador de escritorio para lápices
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad de metal tipo malla, para lápices y notas
	COLOR	Negro

<b>Ítem 29</b>	<b><u>SACAPUNTAS METÁLICO</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Sacapuntas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad de metal, navaja acero inoxidable
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	Pequeño

<b>Ítem 30</b>	<b><u>GRAPADORA EJECUTIVA</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	grapadora
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad, tira larga, metal, grapas estándar, capacidad 25 hojas
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Grande

<b>Ítem 31</b>	<b><u>GRAPADORA USO PESADO</u></b>	<b>Cantidad: 5</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	grapadora
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad, uso pesado, cuerpo de metal, guía ajustable, 9 tipos de grapas, capacidad 220 hojas
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Grande

<b>Ítem 32</b>	<b><u>GRAPAS 26/6</u></b>	<b>Cantidad: 350</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Grapas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 5,000 piezas
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	No. 26/6



<b>Ítem 33</b>	<b><u>GRAPAS 26/8</u></b>	<b>Cantidad: 350</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Grapas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 5,000 piezas
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	No. 26/8

<b>Ítem 34</b>	<b><u>GRAPAS 23/24</u></b>	<b>Cantidad: 100</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Grapas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 1,000 piezas uso pesado
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	No. 26/8

<b>Ítem 35</b>	<b><u>SACA GRAPAS</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Saca Grapas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad, metálico diseño tipo pinza, cubierta plástico ergonómico
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Pequeño

Ítem 36	<u>PERFORADORA</u>	Cantidad: 60
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Perforadora
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad, metálica, distancia perforación 8 cm, capacidad 60 hojas
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Mediana

Ítem 37	<u>SUJETA PAPEL 41 MM</u>	Cantidad: 100
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Binder Clips
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 piezas metálicas inoxidable, 1 5/8"
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	41mm.

Ítem 38	<u>SUJETA PAPEL 32MM</u>	Cantidad:100
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Binder Clips
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 piezas metálicas inoxidable, 1 1/4"
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	32mm.

<b>Ítem 39</b>	<b><u>SUJETA PAPEL 25MM</u></b>	<b>Cantidad: 100</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Binder Clips
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 piezas metálicas inoxidable, 1"
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	25mm.

<b>Ítem 40</b>	<b><u>MARCADOR PERMANENTE NEGRO</u></b>	<b>Cantidad: 80</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Marcador Permanente
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Caja con 12 unidades, secado rápido, Punta Biselada, trazo: 1.6 - 2.3 - 4.9 mm
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Mediano.

<b>Ítem 41</b>	<b><u>REGLA METÁLICA 30 CM</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Regla
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad, metálica, grabado en mm, cm y pulgadas.
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	30 cm.

Ítem 42	<u>NOTAS ADHESIVAS</u>	Cantidad: 500
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Notas Adhesivas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Paquete de 250 Piezas de papel adhesivo en neón.
	COLOR	Colores Surtidos

Ítem 43	<u>BANDERITAS ADHESIVAS</u>	Cantidad: 500
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Banderitas Adhesivas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Set de 125 Piezas de papel adhesivo en neón.
	COLOR	Colores Surtidos
	TAMAÑO	

Ítem 44	<u>TABLERO OFICIO</u>	Cantidad: 80
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Tablero
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad de madera con clip metálico, Capacidad 200 Hojas.
	TAMAÑO	Oficio

<b>Ítem 45</b>	<b><u>ANILLOS PARA ENCUADERNAR 5/16</u></b>	<b>Cantidad: 400</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Anillos Para Encuadernar
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Rollo tira plástica
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	5/16 plg

<b>Ítem 46</b>	<b><u>ORGANIZADOR DE PAPEL PARA ESCRITORIO</u></b>	<b>Cantidad: 60</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Organizador
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad metálica inoxidable, tipo malla, 3 bandejas apilables, extraíbles
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Oficio

<b>Ítem 47</b>	<b><u>ANILLOS PARA ENCUADERNAR 7/8</u></b>	<b>Cantidad: 400</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Anillos Para Encuadernar
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Rollo tira plástica
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	7/8 plg

<b>Ítem 48</b>	<b><u>TAPE DOBLE CONTACTO</u></b> <b><u>3/4X38</u></b>	<b>Cantidad: 200</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Cinta Adhesiva doble pega
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Rollo tira plástica
	COLOR	Blanco
	TAMAÑO	3/4X38Yds

<b>Ítem 49</b>	<b><u>CINTA PARA EMBALAJE</u></b> <b><u>CANELA 2X200</u></b>	<b>Cantidad: 350</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Cinta Adhesiva Avana
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Rollo de polipropileno con adhesivo
	COLOR	Café
	TAMAÑO	48mmX200Yds

<b>Ítem 50</b>	<b><u>LIGAS DE HULE NO. 33</u></b>	<b>Cantidad: 300</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Bandas Elásticas
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Bolsa contenido 1/4 lb
	COLOR	Café

<b>Ítem 51</b>	<b><u>PEGAMENTO BLANCO 125GM</u></b>	<b>Cantidad: 200</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Pegamento Líquido
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Bote con dispensador uso de oficina
	COLOR	Blanco
	TAMAÑO	125 Gr.

<b>Ítem 52</b>	<b><u>DISPENSADOR DE TAPE 3/4</u></b>	<b>Cantidad:50</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Dispensador de cinta
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad con centro dispensador fijo para cintas de 1/2 y 3/4
	COLOR	Negro

<b>Ítem 53</b>	<b><u>DISPENSADOR DE TAPE 2"</u></b> <b><u>Ancho</u></b>	<b>Cantidad: 5</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Pegamento Líquido
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad de metal/plástico tipo pistola para cintas adhesivas de 2 pulg. Freno ajustable.
	COLOR	Gris

<b>Ítem 54</b>	<b><u>GUILLOTINA DE ESCRITORIO</u></b>	<b>Cantidad: 6</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Guillotina
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad de metal, medidas en placa base, hoja de acero
	COLOR	Plateado
	TAMAÑO	15X12.

<b>Ítem 55</b>	<b><u>BATERÍAS ALCALINAS AA</u></b>	<b>Cantidad: 300</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Pila Alcalina
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Paquete conteniendo 02 unidades de 1.5V
	COLOR	Indeterminado
	TAMAÑO	AA

<b>Ítem 56</b>	<b><u>BATERÍAS ALCALINAS AAA</u></b>	<b>Cantidad: 300</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Pila Alcalina
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Paquete conteniendo 02 unidades de 1.5V
	COLOR	Indeterminado
	TAMAÑO	AAA



Ítem 57	<u>CD-R</u>	Cantidad:100
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	CD-R
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad en paquete de Cartón, Capacidad de 700Mb regrabable.
	COLOR	Indeterminado

Ítem 58	<u>DVD-R</u>	Cantidad:100
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	CD-R
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad en paquete de Cartón, Capacidad de 4.7GB regrabable.
	COLOR	Indeterminado

Ítem 59	<u>CUTTER MEDIANO</u>	Cantidad: 20
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Cuchilla Multiuso
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad con carcaza de plástico, cuchillas 18mm intercambiables
	COLOR	Rojo
	TAMAÑO	Mediano

Ítem 60	<u>MOUSEPADS ERGONÓMICO</u>	Cantidad: 60
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	MousePads
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad alfombrilla posa ratón, con almohadilla para muñecas.
	COLOR	Negro
	TAMAÑO	Estándar

Ítem 61	<u>LLAVERO PLÁSTICO GRANDE</u>	Cantidad:70
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Llavero
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad, plástico. con soporte para etiquetas
	COLOR	Variado
	TAMAÑO	Estándar

Ítem 62	<u>SILICONA LÍQUIDO</u>	Cantidad: 100
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Pegamento líquido
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Bote con Silicona Líquida multiuso
	COLOR	Transparente
	TAMAÑO	60ml

<b>Ítem 63</b>	<b><u>PISTOLA PARA SILICONA EN BARRA</u></b>	<b>Cantidad: 5</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Pistola térmica
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad de plástico y aluminio, pegamento termofusible 20 W, ajustable a barras de 0,70 - 0,78 cm
	COLOR	Indeterminado
	TAMAÑO	Pequeño

<b>Ítem 64</b>	<b><u>SILICONA BARRA GRUESA</u></b>	<b>Cantidad:250</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Silicona
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Unidad en barra gruesa, pegamento termofusible con adhesivo
	COLOR	Transparente
	TAMAÑO	ø 11 mm

<b>Ítem 65</b>	<b><u>GLICERINA CUENTA FÁCIL</u></b>	<b>Cantidad: 100</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIFICACIÓN REQUERIDA</b>
<b>GENERALES</b>	TIPO	Cera para contar billetes
	FABRICACIÓN	Más reciente
	PRESENTACIÓN	Recipiente plástico con cera/glicerina
	COLOR	Transparente
	TAMAÑO	42 Gr.

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS .....	45
Lista de Precios.....	46
Formulario de Información sobre el Oferente.....	47
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique).....	48
Formulario de Presentación de la Oferta .....	49
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	52
Formulario Declaración Jurada de Integridad .....	53
Contrato (opcional).....	55
Autorización del Fabricante(Cuando aplique) .....	59
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.....	61
FORMATO GARANTIA DE CALIDAD SEGURADORA .....	62
BANCO .....	62
FORMATO DE GARANTIA POR ANTICIPO.....	63

# Lista de Precios

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

# Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
LP No.: 16-2023-SDN

Página de páginas

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 jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse 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 la Dirección 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 facsímile: [indicar los números de teléfono y facsímile 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 de Consorcio, 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.

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

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá 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]  
LP No.: **16-2023-SDN**

Página [ ] de [ ] páginas

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

# Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

**LP No.: 16-2023-SDN**

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

No	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

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



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

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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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

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

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

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

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

# Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

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

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

# Formulario Declaración Jurada de Integridad

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

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

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación con 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, cohearsiva 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 EE. UU.), 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 haya o 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 caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

# Contrato (opcional)

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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

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

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

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

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

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

**CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiéndolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte) Prácticas Colusorias: entendiéndolas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

1. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y

trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

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

3. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 3.1. 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.
- 3.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 3.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 3.4. 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.
- 3.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 3.6. 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 tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo



del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

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

Por y en nombre del Comprador

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

Por y en nombre del Proveedor

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

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

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

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

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

LPN No.: **[16-2023]**

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

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

### **POR CUANTO**

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

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

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

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

Cargo: *[indicar cargo]*

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

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ *[fecha de la firma]*

## **FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO GARANTIA /**

**FIANZADE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:**

\_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:**

\_\_\_\_\_

**VIGENCIA**

**De:**

\_\_\_\_\_

**Hasta:**

\_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

\_\_\_\_\_

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N.º:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZADA**

**FORMATO GARANTIA DE CALIDAD SEGURADORA**

**BANCO**

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:

**FECHA DE EMISION:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO

\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

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

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:**

\_\_\_\_\_

**VIGENCIA**

**De:**

\_\_\_\_\_

**Hasta:**

\_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA AUTORIZADA**

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

| FORMATO DE GARANTIA POR ANTICIPO

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N.º: \_\_\_\_\_ |

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_ |

[AFIANZADO/GARANTIZADO]: \_\_\_\_\_ |

DIRECCION Y TELEFONO: \_\_\_\_\_ |

NOMBRE ASEGURADORA DEL BANCO \_\_\_\_\_

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

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

SUMA [AFIANZADA/ GARANTIZADA]: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

|  
**FIRMA AUTORIZADA**



## FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS

### ESTADO MAYOR CONJUNTO

Comayagüela, M.D.C.  
xx de Julio de 2023

ASUNTO : **INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA**

A L : SEÑOR  
EDUARDO MOLINA  
GERENTE GENERAL  
CONTROLES Y MATERIALES ELECTRICOS (CYME)  
SU OFICINA

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) a través de la Jefatura del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas de Honduras, en atención a lo expresado en el artículo 59 de la Ley de Contratación del Estado y 149 de su Reglamento, por este medio le invita a presentar oferta para el proceso de Licitación Privada **No. LP-019-2023-SDN. "ADQUISICIÓN DE UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA PARA EL COMANDO DE OPERACIONES Y APOYO INSTITUCIONAL (C-11)"**, debiendo acreditar su inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), en cumplimiento al artículo 34 de la LCE.
2. Para el retiro de Pliegos de Condiciones deberá presentar solicitud por escrito dirigida al Señor Presidente de la Comisión de Evaluación de Compras y Contrataciones de las Fuerzas Armadas, para el año 2023, General de División José Ramón Macoto Vásquez, en la siguiente dirección Oficina de la Unidad Administradora de Proyectos, Estado Mayor Conjunto, Barrio El Obelisco, Frente al Parque El Soldado, desde día miércoles xx de Julio al xx de Julio del 2023, en un horario de 08:00 am a 3:30 pm de lunes a viernes, donde se entregará copia digital del documento de pliego de condiciones del presente proceso.
3. Si está interesado en formar parte de este proceso podrá participar en una reunión informativa para posibles aclaraciones al Pliego de Condiciones, el día xx de xx del 2023 a las 10:00 a.m., hora oficial de la Republica de Honduras en la Sala Cine del Estado Mayor Conjunto en la dirección antes indicada, cuya asistencia no es obligatoria; asimismo, se cierra el tiempo de posibles solicitudes de aclaración el día XX de xx de 2023; toda comunicación pertinente a este proceso podrá comunicarse con el Ingeniero Aníbal Salgado No. 3159-1543.
4. Su oferta deberá presentarla en las instalaciones del Estado Mayor Conjunto, Sala de Cine del mismo lugar, Barrio El Obelisco, Frente al Parque El Soldado, a más tardar el día miércoles xx de xx del 2023, a las 10:00 am. hora oficial de la República de Honduras. Si su oferta se recibiere fuera del plazo será rechazada. Las ofertas se abrirán la misma fecha; en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección antes

indicada, a las 10:15 am. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecida en el documento de la licitación.

5. Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en la página del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" ([www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)), solamente para lectura e información previa.
6. Agradeciendo de antemano su participación en el proceso.

GENERAL DE BRIGADA

**JUAN RAMON MEJIA ESPINOZA**  
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES DE LAS FUERZAS ARMADAS