



DOCUMENTO DE LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL

*Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer
(SEMÚJER)*
**Licitación Privada Nacional
No. LP-001-2024**

***“ADQUISICIÓN DE COMPENDIOS DE LEYES NACIONALES E
INTERNACIONALES VIGENTES QUE PROTEGEN LOS
DERECHOS DE LAS MUJERES HONDUREÑAS”***

**Fuente de Financiamiento: “Fondos
Nacionales”**

**Tegucigalpa, M.D.C, 12 septiembre del
2024**





Contenido

SECCIÓN I- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
1. IO-01 CONTRATANTE.....	4
2. IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
3. IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	4
4. IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
5. IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
6. IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	8
7. IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
8. IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	8
9. IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	9
10. IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	12
11. IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	13
12. IO-OMISIONES SUBSANABLES	21
13. IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	22
14. IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
15. IO-15 FIRMA DEL CONTRATO	23
SECCIÓN II	24
2. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	24
2.1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	24
2.2. CC PLAZO CONTRACTUAL	24
2.3. CC CESACIÓN DEL CONTRATO	24
2.4. CC LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	25
2.5. CC PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	25
2.6. CC PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	25





2.7. CC GARANTÍAS.....	25
2.8. CC FORMA DE PAGO.....	26
2.9. CC MULTAS	26
SECCIÓN III.....	27
3. ESPECIFICIDADES TÉCNICAS.....	27
SECCIÓN IV.....	29
4. FORMULARIOS Y FORMATOS	29



SECCIÓN I- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. IO-01 CONTRATANTE

La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMujer), mediante proceso de Licitación Privada No. LP-001-2024, tiene por objeto la **“ADQUISICIÓN DE COMPENDIOS DE LEYES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES QUE PROTEGEN LOS DERECHOS**

DE LAS MUJERES HONDUREÑAS”, a fin de lograr la recopilación armonizada, unificación actualizada y verificación de Leyes nacionales e internacionales vigentes de protección a los Derechos Humanos de las Mujeres en un único texto de tipo jurídico.

2. IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este Proceso se otorgará **UN CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES**, celebrado entre la SEMujer, al ganador.

3. IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

Adquisición de mil cincuenta y cinco (1,055) **“COMPENDIOS DE LEYES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES QUE PROTEGEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES HONDUREÑAS”**, promulgadas entre los años 1950 hasta el 2024. Las empresas ofertantes podrán formular su oferta, de acuerdo a las especificaciones técnicas presentadas en el presente Pliegos de Condiciones.

4. IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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



5. IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

a. NÚMERO DE OFERTAS

Se hará invitación como lo determina el Art. 59 de la Ley de Contratación del Estado, al menos tres (3) oferentes. El proceso de evaluación se realizará con la presentación por lo menos, uno (1) oferente potencial, la comisión evaluadora determinará después de realizar toda la evaluación cuál de las ofertas cumple con los requerimientos legales, técnicos y financieros para poder ser adjudicada. En caso de no recibir el mínimo de ofertas requerido para este proceso, el proceso será declarado desierto en cumplimiento al Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado.

b. DIRECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y HORA

Las ofertas se presentarán en las oficinas de la Secretaría de Asuntos de la Mujer, ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio Del Valle”, Torre 2, piso 13, específicamente en la oficina de la Gerencia Administrativa. Dicha presentación es individual y pueden participar personas naturales o jurídicas.

La última de recepción de ofertas será el: **24 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

c. DIRECCIÓN DE APERTURAS DE LAS OFERTAS Y HORA

La hora límite de presentación de ofertas será: **A LAS 10:00 A.M., DEL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas.**

- i. El acto público de apertura de ofertas se realizará en Centro Cívico Gubernamental CCG, Oficinas SEMUJER, Torre 2, Nivel 13, salón de juntas., a partir de las: **10:15 A.M. DEL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.**
- ii. Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.
- iii. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presentes al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

5.4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

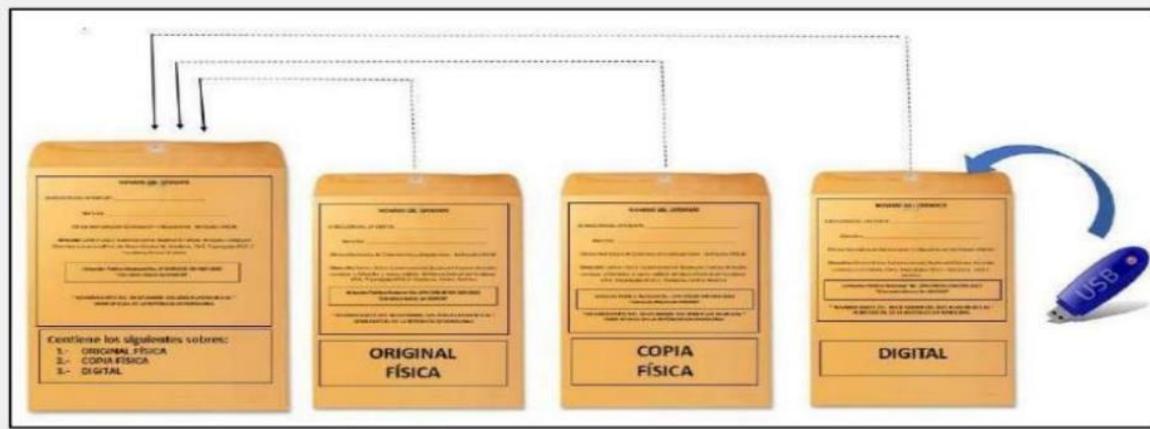
Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en tres (3) sobres diferentes y en formato digital, debidamente cerrados, rotulados en idioma español de acuerdo con las indicaciones siguientes:

LA OFERTA DIGITAL que contenga todos los documentos solicitados en el presente pliego y demás requisitos que se requieran en este documento base, debe de ser presentada en un solo archivo electrónico, debidamente escaneado en formato no editable (PDF). La oferta en dispositivo USB que contiene la oferta



digital debe ser presentada en un sobre sellado debidamente rotulado:

El sobre exterior y los sobres interiores deberán indicar claramente el número de la licitación y el nombre del título de la licitación, para el cual está presentada la oferta.



“NO SE PERMITE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR CORREO ELECTRÓNICO”

A. PRIMER SOBRE: OFERTA ECONOMICA:

Contendrá Original y una (1) copia de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONOMICA”

B. SEGUNDO SOBRE: OFERTA TECNICA:

Contendrá original y una (1) copia de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TECNICA”.

C. TERCER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá original y una (1) copia de la documentación legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

El OFERENTE deberá presentar un (1) Original y una (1) copia legible conteniendo el mismo número de páginas que el original. Todas las páginas que comprenden la Oferta deberán ser foliadas y firmadas por el OFERENTE o por quien tenga su representación Legal, encuadrados en carpetas sin contener hojas sueltas. Las páginas que son elaboradas por el OFERENTE según los formatos de oferta de estas bases y las declaraciones juradas solicitadas deberán tener la firma completa, las demás páginas de la OFERTA podrán tener únicamente la firma corta de la persona que firma la OFERTA.

El sobre o paquete que contiene la oferta original, deberá rotularse claramente con la palabra “ORIGINAL” y



el sobre o paquete que contiene la copia deberá de ser rotulada claramente con la palabra “COPIA” esta etiqueta debe ir en la parte frontal de cada sobre a entregar. En caso de cualquier discrepancia entre el ORIGINAL y la COPIA, prevalecerá la ORIGINAL.

Tanto el ORIGINAL y la COPIA deberá ser presentada en maquina o computadora escrita con tinta indeleble y firmado por el OFERENTE. No se aceptarán enmiendas, borrones, raspaduras, texto entre líneas, ni palabras superpuestas en el precio o en cualquier parte de la OFERTA, salvo cuando hubiera sido expresamente salvadas por el OFERENTE lo cual deberá constar con claridad en la OFERTA y en su COPIA, en ningún caso se admitirán OFERTAS escritas con lápiz GRAFITO.

5.5. ROTULACIÓN SOBRES, TODOS LOS SOBRES DEBERÁN ROTULARSE DE LA MANERA SIGUIENTE:

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: NO ABRIR ANTES DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

Hora de Apertura: 10:15 a.m.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfono, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

PARTE CENTRAL

Gerencia Administrativa

Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER)

Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras C.A.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL No. LP-001-2024 “ADQUISICIÓN DE COMPENDIOS DE LEYES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES QUE PROTEGEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES HONDUREÑAS”

Observaciones

1. Los sobres en la parte de atrás de la cerradura deben estar estampada con el SELLO de la empresa.
2. Si el paquete no está sellado o rotulado según lo solicitado, la SEMUJER, **no recibirá la oferta.**
3. Los OFERENTES NO podrán presentar OFERTAS alternativas.
4. Las OFERTAS deberán ser presentas en La MONEDA NACIONAL (LEMPIRAS) y estarfoliadas e inicializadas en todas sus hojas por el OFERENTE o su representante Legal.



5.6. 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.

6. 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 estas. En casos calificados y cuando fuere necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, si es antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía.

Por el tipo de bien a adquirir no se aceptarán ofertas parciales.

7. IO-07 GARANTÍA 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, garantías bancarias y cheque certificados emitidas por Instituciones debidamente autorizadas, El Oferente que presente una Garantía de Mantenimiento de Oferta diferente a la aquí solicitada dará lugar a que su oferta sea inadmitida. La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Lo anterior indica, que su vigencia mínima será de ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha programada para llevarse a cabo la apertura de la oferta.

8. IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se notificará dentro del plazo de validez de la ofertas, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 117 y 136 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Se dará por notificada la resolución de adjudicación cuando se obtenga el acuse de recibido por parte del oferente.

La adjudicación será realizada a la oferta mejor calificada según las condiciones ofertadas y requeridas. En los casos que no se reciba oferta o no se cumpla con los requerimientos técnicos mínimos, se declarará desierta o fracasada la Licitación Total del Lote.

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de cancelar el proceso licitatorio o de prescindir de la adjudicación Total del Lote. Lo anterior será notificado en la resolución que se emita para dictaminar el proceso de licitación, sin que por ello el contratante adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes, por lo que, los licitantes o los oferentes renuncian al derecho de exigir o reclamar cualquier tipo de indemnización, costos, daños, resarcimiento de perjuicios, lucro cesante, y/o reclamar una adjudicación.

Si una oferta no cumple con cualquiera de los requisitos solicitados en el Pliego de Condiciones será descalificada sin responsabilidad alguna para EL CONTRATANTE.

La evaluación, descalificación y adjudicación será efectuada conforme a lo establecido en los Artículos 120, 126 y 131 del RLCE y demás aplicables.

9. IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

9.1. Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

9.1.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL/DOCUMENTOS SUBSANABLES

- 9.1.1.1.** Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 9.1.1.2.** 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.
- 9.1.1.3.** Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal.
- 9.1.1.4.** Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
- 9.1.1.5.** Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado del Representante Legal. Si fuere un consorcio, la declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
- 9.1.1.6.** Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta”.**
- 9.1.1.7.** Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.

- 9.1.1.8.** Fotocopia del registro beneficiario (PIN-SIAFI).
- 9.1.1.9.** Constancia original o copia fotostática autenticada vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la Administración Pública por parte del Representante Legal.
- 9.1.1.10.** Declaración Jurada del representante legal debidamente autenticado indicando que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad e integridad sobre la información, documentación e instalaciones a las que tenga acceso.
- 9.1.1.11.** Constancia original vigente o fotocopia autenticada de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas de la empresa (SAR).
- 9.1.1.12.** La Declaración Jurada del Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
- 9.1.1.13.** FORMULARIO No. 2 “Información sobre el Oferente”.
- 9.1.1.14.** FORMULARIO No. 3. “Información sobre los Miembros del Consorcio (cuando aplique)”.
- 9.1.1.15.** FORMULARIO No. 6. “Declaración Jurada de Integridad”.

NOTA:

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

9.1.2. INFORMACIÓN FINANCIERA / Documentos Subsanables

- 9.1.2.1.** Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) del Oferente, correspondiente a los últimos dos (2) años del ejercicio fiscal inmediato, timbrados, firmados y sellados por un Contador Público independiente colegiado en Honduras, o Estados Financieros auditados y firmados por una compañía auditora autorizada por la CNBS, o cualquier colegio profesional autorizado.
- 9.1.2.2.** Constancia de Solvencia del contador público independiente o de la firma de auditoría ante el Colegio correspondiente en el que se encuentra inscrito y/o de la CNBS si se trata de una firma auditora de quien (es) firman los estados financieros auditados.
- 9.1.2.3.** Constancia de líneas de crédito o saldos en depósito a cuenta, con acceso inmediato a dinero en efectivo por lo menos cincuenta por ciento (50%) del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos.
- 9.1.2.4.** FORMULARIO No.10. “Autorización para que SEMUJER pueda verificar la documentación presentada con los emisores”.

9.1.3. INFORMACIÓN TECNICA

- 9.1.3.1.** Presentar los últimos tres trabajos con características similares a los requerimientos solicitados en la SECCIÓN III de estos pliegos.

9.1.3.2. Presentar un documento que describa: 1) la metodología o técnica a implementar en el proceso de compilación y actualización de la normativa requerida para el compendio de leyes (es decir una descripción del paso a paso, por ejemplo: ¿Cuál será la técnica para investigar las leyes y reformas realizadas a las leyes?; 2) Reseña histórica y/o hoja de vida de la editora (or)/ empresa o encargada (o) del proceso de edición y verificación del producto.

9.1.3.3. Formulario No. 9, Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

9.1.4. INFORMACIÓN ECONÓMICA/ DOCUMENTO NO SUBSANABLE

9.1.4.1. Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma incluyendo todos los impuestos aplicables.

9.1.4.2. La propuesta de oferta para cada uno de los ítems ofertados es de la forma en que se muestra en el ejemplo siguiente:

N o .	Fecha de entrega	Cantida d	Precio Unitario (sin Impuestos)	Impuesto s	Precio total con impuesto incluido	Gr an tot al
1	xx/10/2024	1,055				

9.1.4.3. Garantía de Mantenimiento de Oferta Original de por lo menos el 2% del valor de la oferta presentada conforme al contenido exigido en el Presente Pliego de Condiciones.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la SEMUJER en el lugar y fechas especificados en estos pliegos.

OBSERVACIONES:

- Los documentos que se presenten en COPIAS y las FIRMAS deberán de presentarse autenticadas por Notario Público.
- El sobre contenido de la OFERTA ECONOMICA deberá incluir de forma ineludible el Formulario o Carta de Presentación de la OFERTA firmada y sellada por el OFERENTE o su Representante Legal y la Garantía de Mantenimiento de Oferta (Ambos documentos Originales).
- Para lo cual, se recomienda a los OFERENTES tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación prevista en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

9 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.

- 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;
- Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR.
- 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.
- Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE, en caso de no haber presentado la certificación.

10. 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 la Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), debiendo enviar su solicitud de aclaraciones a la dirección de correo electrónico: despachoministrasemujer@gmail.com el cual es una comunicación oficial.

La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas. Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes del lunes 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024 A LAS 4:00 P.M., toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

10.1. ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones. Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn).

La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), 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.



11. IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

En análisis y evaluación de las ofertas debe ser realizado por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN nombrada por el órgano CONTRATANTE. La Comisión Evaluadora podrá requerir dictámenes o informes técnicos especializados si lo requiere necesario, los cuales se emitirán dentro del plazo de validez de las ofertas, una vez finalizada la evaluación de las ofertas La Comisión Evaluadora emitirá las recomendaciones Pertinentes.

11.1. Análisis Comparativo de las Ofertas (Evaluación Preliminar)

El Análisis Comparativo de Ofertas constituye la etapa preliminar del proceso de Evaluación, las ofertas serán analizadas tomando en consideración los siguientes criterios:

- Presentación de los documentos NO subsanables, debidamente firmados, sellados y autenticados por notario público.
- Presentación de todos los documentos y requisitos solicitados. (CUMPLE/ NO CUMPLE).

Nombre de la Sociedad Mercantil: _____

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

11.2. FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

No.	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE FOLIO
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	FORMULARIO No. 5 Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.			
6	Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la			
	certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta...”			
7	Fotocopia del permiso de operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.			
8	Fotocopia del registro de beneficiario (PIN-SIAFI)			
9	Constancia original o copia fotostática autenticada vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la Administración Pública.			

10	FORMULARIO No. 06 Declaración Jurada del representante legal debidamente autenticado indicando que tanto él como su representada 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 autenticada de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas de la empresa (SAR).			
12	Declaración jurada del Representante Legal de NO estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la ley especial contra el lavado de activos			
13	Formulario No. 2 "Información sobre el Oferente"			
14	Formulario No. 3. "Información sobre los miembros del consorcio (cuando aplique)"			
15	Formulario No. 6. "Declaración Jurada de Integridad"			
DOCUMENTOS NO SUBSANABLES				
12	Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. (Documento no subsanable)			
13	Lista de Precios, firmado y sellado por (Documento no subsanable)			
14	Garantía de mantenimiento de oferta (Según lo establecido en La Ley de Contratación del Estado) (Documento no subsanable)			

11.3. FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

N o.	ASPECTO VERIFICABLE	CUM LE	NO CUM LE	No. DE FOLIO
1	Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) del oferente, correspondiente a los últimos dos (2) años del ejercicio fiscal inmediato, timbrados, firmados y sellados por un contador público independiente colegiado en honduras, o Estados Financieros Auditados y firmados por una compañía auditora autorizada por la CNBS, o cualquier colegio profesional autorizado.			
2	Constancia de Solvencia del contador público independiente o de la firma de auditoria ante el Colegio correspondiente en el que se encuentra inscrito y/o de la CNBS si se trata de una firma auditora de quien (es) firman los estados financieros auditados.			
3	Constancia de líneas de crédito o saldos en depósito a cuenta, con acceso inmediato a dinero en efectivo por lo menos cincuenta por ciento (50%) del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos.			
3	Formulario No. 10 Autorización para que la SEMÚJER pueda verificar la documentación presentada			

11.4. FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

11.4.1.Sub Fase Evaluación Técnica de Documentos:

Se establece la matriz de evaluación que comprende una calificación cuyo puntaje suma 100

puntos respecto a la experiencia de la empresa y el editor (o equivalente).

Para pasar a la fase siguiente de la evaluación se deberá obtener un puntaje mayor a 80 puntos.

EJEMPLARES PRESENTADOS, QUE FUERON ELABORADOS POR EL OFERENTE O LA EMPRESA QUE REPRESENTA			
N o.	Criterio de evaluación	Punta je	Puntaje máximo
0	Acabado final: la edición reúne los requisitos de calidad (no errores ortográficos, no manchones, cita con normas APA, cumple con las responsabilidades de derechos de autor “da créditos y cita”, respeta espacios entre párrafos, títulos y subtítulos, letra legible), libros que se puedan doblar fácilmente, trabajo protegido para el agua o PH de la mano (barniz UV); el libro lleva contraportada.		20
1	Los ejemplares se ajustan cabalmente a la descripción	20	
2	Los ejemplares se ajustan parcialmente	10	
3	Los ejemplares se ajustan parcialmente, pero tiene debilidades	0	

METODOLOGÍA			
N o.	Criterio de evaluación	Punta je	Punta je máximo
0	La metodología incluye: a) una descripción detallada de la metodología a ejecutar para garantizar la compilación adecuada de las normativas;		20
1	Su metodología garantiza una compilación adecuada y segura de las normativas	40	
2	Su metodología garantiza una compilación adecuada y segura de las normativas, pero tiene debilidades	20	
3	Su metodología no garantiza una compilación adecuada y segura de las normativas	0	

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.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA			
N o.	Criterio de evaluación	Punta je	Punta je máxi mo
0	La empresa cuenta con experiencia amplia y suficiente que demuestra sus capacidades y técnicas suficientes para la elaboración de compendio de alta calidad jurídica.		30
1	La empresa ha editado más de ochenta 80 libros diferenciados, compendios o normas jurídicas.	20	
2	La empresa ha editado de 40 a 80 libros diferenciados, compendios o normas jurídicas.	10	
3	La empresa ha editado menos de 40 libros diferenciados, compendios o normas jurídicas.	0	

FORMACIÓN DEL EDITOR			
N o.	Criterio de evaluación	Punta je	Puntaje máxim o
0	El editor a cargo del proceso de compilación tiene una formación académica adecuada y suficiente para garantizar untrabajo de calidad		20
1	Licenciado de las ciencias sociales o jurídicas, con maestría.	20	
2	Licenciado de las ciencias sociales o jurídicas, sin maestría	10	
3	Otra profesión con maestría vinculante	5	
4	Otra profesión vinculante	0	

EXPERIENCIA DEL EDITOR			
N o.	Criterio de evaluación	Punta je	Punta je máxi mo
0	El editor a cargo del proceso de compilación tiene amplia experiencia jurídica y ha participado en la edición de textos jurídicos (Libros, compilaciones o normas particulares)		10
1	10 años o más de experiencia editorial y común	10	
2	10 años o más de experiencia común	5	
3	Menos de 10 años de experiencia editorial y común	0	

11.5. FASE IV, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ÍTEM	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	FORMULARIO No. 4. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.		
2	FORMULARIO No. 1. LISTA DE PRECIO: Es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. Si un oferente no presenta un ítem contenido en la Lista de Precios y Plan de Entrega se entenderá que no está ofertando para ese ítem en particular. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso.		

	Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.		
3	FORMULARIO No. 7. Garantía de Mantenimiento de Oferta Original de por lo menos el 2% del valor de la oferta presentada conforme al contenido exigido en el Presente Pliego de Condiciones.		

11.6. OBJETIVOS DE EVALUACIÓN (ANÁLISIS DE LAS OFERTAS).

Las ofertas serán analizadas y evaluadas utilizando el siguiente procedimiento:

- a) **Evaluación Legal:** Se hará una evaluación objetiva e imparcial revisando todos los documentos detallados en el 9.1.1. I0-9.1.1 y todos los demás solicitados mediante el Pliego de Condiciones. Una vez realizada la evaluación legal y que con esta se compruebe el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos se procede a la evaluación financiera.
- b) **Evaluación Financiera:** Este procedimiento de evaluación tiene por objetivo corroborar si existe rendimiento financiero, alcances o riesgos en los documentos aportados por los oferentes. Una vez realizada la revisión y análisis de los estados financieros y determinada la capacidad financiera de los Oferentes se procede a la evaluación de las Especificaciones técnicas.
- c) **Evaluación Técnica:** El cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas solicitadas se hará mediante ficha de comparación simple (CUMPLE/NO CUMPLE) y mediante la evaluación de metodología y experiencia con base a un puntaje mínimo de 80/100. Finalizada la evaluación técnica la oferta pasará a la evaluación económica.
- d) **Evaluación Económica:** Se realizará la revisión de los precios ofertados en el FORMULARIO No. 1 LISTA DE PRECIOS, para verificar que no existan errores aritméticos en la suma de precios o Ítem, finalizada la evaluación económica, la oferta

pasará a la evaluación final de las ofertas, razonabilidad y comparación de precios.

- e) Si la Comisión Evaluadora encuentra diferencias, omisiones, desviaciones o errores no sustanciales podrá, antes de resolver a emitir la adjudicación, por medio de SEMÚJER pedir aclaraciones a cualquier Oferente sobre aspectos de su Oferta sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales, o violentar el principio de igualdad de trato de los Oferentes.
- f) En el caso de los defectos u omisiones contenidas en las ofertas en cuanto no implique modificaciones del precio, objetos y condiciones ofrecidas, la Comisión Evaluadora por medio de SEMÚJER podrá solicitar su subsanación.

11.7. RAZONABILIDAD Y COMPARACIÓN DE PRECIOS (EVALUACIÓN FINAL).

- Para la evaluación se compararán los precios ofertados, con respecto a los precios y condiciones ofertadas para bienes similares en el mercado a nivel nacional o Internacional, según sea el caso, dichos precios deberán encontrarse en los registros públicos y otros medios comprobables, podrá compararse todos los precios ofertados o realizarse una muestra con los bienes de mayor volumen transaccional, todo lo anterior conforme a los establecido en el artículo 135 del RLCE.
- La razonabilidad y comparación de precios será por Ítem, por lo tanto, quedará a la facultad de la Comisión Evaluadora recomendar la adjudicación en este sentido.

11.8. PRECIOS DE LA OFERTA

Los precios ofertados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

- Todos los ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de Lista de Precios, así mismo, cuando algún ítem no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la Oferta.
- Los precios ofertados para cada ítem, en el Formulario No. 1 LISTA DE PRECIO” deberá consignar el precio Unitario y el Precio Total, el Impuesto Sobre Venta tal y como se refleja en dicho formulario.
- Los precios ofertados en el Formulario No. 1 LISTA DE PRECIOS” corresponderán al valor total que el CONTRATANTE deberá pagar por cada bien y/o insumo, excepto para los ítems que gocen de Dispensa Oficial de impuestos.

12. IO-OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen

modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario. La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente quien deberá aceptarlas a partir de la recepción la notificación o su oferta será descalificada.

En caso de que el Oferente deberá subsanar el efecto u omisiones, este tiene un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

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.

13. IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, cumpla con el puntaje mínimo indicado y presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.
- En el caso de presentarse un solo oferente y que cumpla en su totalidad con la documentación legal, técnica y especificaciones requeridas, estas se podrán adjudicar a dicho oferente, siempre y cuando no sobrepase del monto para el tipo de procedimiento que se está desarrollando.
- La SEMUJER se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su Reglamento, incluida la resolución de contrato de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto 2024.
- **Empates:** Cuando dos o más oferentes hicieren 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 del Estado.

14. IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- El nombre de la entidad.

- Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato.
- 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.

15. IO-15 FIRMA DEL CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la SEMUJER y quien ostente la Representación Legal del Adjudicatario. EL OFERENTE que no formalice el contrato dentro del plazo acá establecido, será causa para resolver el contrato y ejecutar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Para la formalización se requerirán 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 (solo 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)
- Constancia de inscripción del registro de beneficiarios (proveedores de bienes y servicios del estado, SIAFI) extendida por la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).

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

SECCIÓN II

2. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

2.1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), 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:

- Emitir la Orden de Compra
- Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- Emitir las actas de recepción parcial y final;
- Documentar cualquier incumplimiento del Oferente/Empresa.

2.2. CC PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta el tiempo de entrega establecido para el bien adjudicado, sujeto a cualquier modificación amparada en Ley.

2.3. CC CESACIÓN DEL CONTRATO

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

El presente contrato se extinguirá por resolución en cualquiera de los casos siguientes:

- Cuando fuere acordado por las partes
- Por incumplimiento de las partes en cualquiera de las cláusulas de este contrato o de lo establecido en los documentos integrantes del mismo, y en los demás casos a que se refiere el Artículo 127 de la Ley de Contratación del Estado.
- Por fuerza mayor o caso fortuito EL CONTRATANTE, puede en cualquier momento, dar por terminado los trabajos objeto de este contrato total o parcialmente, mediante notificación escrita a EL CONTRATANTE indicando los motivos de dicha terminación.
- 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. Igual sucederá en caso de recorte de presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencias.

(Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras).

2.4. CC LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: las instalaciones de la SEMÚJER ubicado en Tegucigalpa M.D.C. Centro Cívico Gubernamental, Torre 2, piso 13, previa coordinación con el Administrador del Contrato que será designado a la firma del mismo.

2.5. CC PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La recepción del suministro se realizará, en el plazo de hasta quince (15) días posterior a la firma del contrato. Las cantidades serán entregadas en su totalidad de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMÚJER); en ninguna circunstancia la SEMÚJER, 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.

2.6. CC PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Para la entrega de la adquisición, EL OFERENTE deberá coordinarse con el administrador del contrato, o quien designe por parte del OFERENTE y el Gerente Administrativo de SEMÚJER o en su defecto a quien designe, previa la programación del día y la hora de la recepción. Al momento de la recepción se harán por medios de acta de recepción, con la firma y sellos de ambas partes, en caso de existir algún daño a un bien o servicio este se deberá de notificar de inmediato al OFERENTE y dejar constancia de este. Quedando el OFERENTE en la obligación de poder sustituir el bien o servicio con las mismas especificaciones que el anterior.

2.7. CC GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas, garantías bancarias y cheque certificados emitidas por instituciones debidamente autorizadas, EL OFERENTE que presente una Garantía de Mantenimiento de Oferta diferente a la aquí solicitada dará lugar a que su oferta sea inadmitida.

2.7.1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- Valor: La garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, **POR LO MENOS, AL DOS (2%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA.**
- Vigencia: La Garantía deberá tener una vigencia mínima de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO** contando a partir de la fecha de la presentación de las ofertas.

2.7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente

alQUINCE POR CIENTO (15%) DE MONTO CONTRACTUAL.

- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro. Según el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.
-

2.8. CC FORMA DE PAGO

La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMujer), pagará en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades que se pacten en el contrato por bien objeto de esta licitación por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

El Oferente deberá presentar ante la Gerencia Administrativa los siguientes documentos para el pago:

- Factura comercial a nombre de: Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujer).
- RTN: 0801-9022-379347.
- Acta de recepción de los bienes y/o firmada por la persona que entrega y quien recibe, debiendo colocar nombre, firma y número de documento nacional de identificación.
- Constancia de Solvencia emitida por el S.A.R.
- **Recibo a Nombre de TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Lo anterior en apego a los artículos 28 y 91 de la Ley de Contratación del Estado.

2.9. CC 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 del Ejercicio fiscal vigente y en observación a lo dispuesto en el artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.

SECCIÓN III

3. ESPECIFICIDADES TÉCNICAS

Los oferentes deberán considerar lo siguiente:

- 3.1. Formulario No. 13 Acreditación de Especificaciones Técnicas.
- 3.2. Las actas de recepción definitiva se deberán de firmar por el personal técnico/administrativo o el que, designado por EL CONTRATANTE, y por parte del OFERENTE el jefe de bodega, motorista o cualquier otro que designe el OFERENTE.

Características Generales requeridas en el Compendio de Leyes Nacionales e Internacionales sobre Derechos de las Mujeres Hondureñas

Ítem	Características	Requerimiento técnico mínimo
1	Leyes	<ul style="list-style-type: none">• Ley contra la violencia doméstica y sus reformas aprobadas hasta el 2024.• Ley de igualdad de oportunidades para la mujer.• Reglamento de la ley de igualdad de oportunidades para la mujer.• Ley para la protección de las mujeres en contextos de crisis humanitarias, desastres naturales y emergencias.• Ley para la prevención, atención y protección de las personas desplazadas internamente. Reglamento de la ley especial para una maternidad y paternidad responsable.• Reglamento del registro de deudores alimentarios morosos.• Ley de casas refugio para mujeres víctimas-sobrevivientes de violencias.• Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “convención de Belém do Pará”.• Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.• Convención americana sobre derechos

		<p>humanos y su protocolo de San Salvador sobre los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pacto internacional de derechos civiles y políticos. • Pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales. • Convenio sobre Igualdad de Remuneración OIT
2	Características de impresión de la portada	Full color + Barnz UV
3	Tipo de papel	Bond Base 20
4	Impresión de contenido	Color- Blanco y Negro
5	Tiempo de entrega	18 días después de firmado el contrato
6	Adicional a la portada	Sección de créditos, mensaje presidencial y ministerial, imágenes ilustrativas de mujeres emblemáticas y reconocidas por su aporte en Honduras y separador de texto.
7	Portada	Diseño único de pintura abstracta que represente un grupo de mujeres unidas.
8	Tamaño de impresión	9.75x7.0 pulgadas
9	Gramaje	75 G
10	Textura	95 o 100 % de blanco
11	Calibre de la portada	14 o 12 de calibre
12	Acabado de libre	Pegado en hot-mail
13	Refilado	Total
14	Margen	1.25pulgadas sobre el contenido del texto
15	Tamaño de letra	12 o 13

SECCIÓN IV

4. FORMULARIOS Y FORMATOS

4.1.1. Formularios y formatos

- Formulario de lista de precios
- Formulario de liquidación sobre el oferente
- Formulario de información sobre los miembros del Consorcio
- Formulario de presentación de oferta
- Declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades
- Formulario de declaración jurada de integridad
- Formato de garantía de mantenimiento de oferta
- Formato de garantía de cumplimiento
- Formulario de Especificidades Técnicas
- Formulario que Autoriza a que la SEMUJER pueda verificar la documentación presentada.

FORMULARIO No. 1 “LISTA DE PRECIOS” PROPUESTA DE OFERTA

LISTA DE PRECIO							
N o	Descripción del Bien.	Fecha de entrega	Cantidad	Precio Unitario (sin impuesto)	Impuesto	Precio total impuesto incluido	Gran Total.
1		Xx/xx/2024				L.	
TOTAL							

**Firma y Sello del
Representante
Legal**

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los productos ofertados a La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMÚJER), en el lugar y fechas especificados en estas bases.

FORMULARIO No. 2 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.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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 facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]; Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado].
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]

___ Escritura de constitución de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Subcláusulas 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 Subcláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09

Este Formulario deberá de acompañarse de fotografías de las salas de venta a nivel nacional y la su respectiva ubicación en Google Maps.

- Lugar y Fecha:
- Nombre Completo del Representante Legal:
- Firma del Representante Legal:



FORMULARIO No. 3 Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

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

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

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

Página _____ de páginas _____.

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: 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]*

___ Escritura de constitución 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.

Lugar y Fecha: _____

Nombre Completo del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____





FORMULARIO No. 4 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.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
				OFERTA TOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

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



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

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

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

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



FORMULARIO No. 5 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____, Y con Documento Nacional de Identificación/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 No. 6. Formulario Declaración Jurada de Integridad

Yo _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por lapresente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

PRACTICA DE COERCIÓN: 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 COLUSIÓN: 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 OBSTRUCCIÓN: 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, cohersiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.



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

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

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

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada 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 presente 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).



FORMULARIO No. 7 FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE 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 SERAEJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE ENCUALQUIER MOMENTODENTRO 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:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.

Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.

3. 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



FORMULARIO No. 8 FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO Noº:

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 _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA



FORMULARIO No. 9 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1. Describa la metodología a utilizar en el proceso de compilación de las leyes nacionales e internacionales sobre derechos humanos de las mujeres:
2. Describa la metodología a utilizar en el proceso de elaboración del compendio (libro):
3. Describa la experiencia de la empresa [elabore una lista que detalle los libros editados, en los últimos 20 años, vincule a normas jurídicas- deberá incorporar el año de la publicación].
4. Detalle la formación profesional del editor a cargo del proceso de compilación de las leyes en este proyecto [detalle el nivel educativo]
5. Detalle la experiencia del editor a cargo de la compilación de las leyes en este proyecto [señale la experiencia profesional vinculante al estudio, análisis, compilación de las leyes nacionales e internacionales, debiendo comprenderse esta de los últimos 20 años]

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

Nombre completo del Representante Legal:

Firma del Representante Legal:





FORMULARIO No. 10 AUTORIZA QUE LA SEMUJER PUEDA VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

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 AUTORIZO a la SECRETARÍA DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMUJER) para que puede verificar la documentación presentada con los emisores.

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

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



INVITACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA
LP-001-2024

Tegucigalpa, M. D. C. 12 de septiembre 2024

REFERENCIA: Invitación a Presentar Oferta proceso de Licitación Privada No. LP-001-2024 ***“ADQUISICIÓN DE COMPENDIOS DE LEYES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES QUE PROTEGEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES HONDUREÑAS”.***

Estimados Señores:

La Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), en el marco del artículo 59 de la Ley de Contratación del Estado, les invita a presentar ofertas para el proceso de Licitación Privada LP-001-2024, ***“ADQUISICIÓN DE COMPENDIOS DE LEYES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES QUE PROTEGEN LOS DERECHOS DE LAS MUJERES HONDUREÑAS”.*** La Licitación se financiará con Fondos Nacionales del Gobierno de Honduras y se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

- 4. Presentación de las Ofertas:** La oferta (1 original y 2 copias) deben presentarse a nombre de la Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), en sobre sellado y con la inscripción indicando el número de proceso de acuerdo con las instrucciones del Pliego de Condiciones específicamente en el inciso IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
- 5. Lugar de Entrega de las Ofertas:** Oficinas de la Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER), ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio Del Valle”, Torre 2, piso 13, específicamente en la oficina de Gerencia Administrativa.
- 6. Fecha y hora máxima de Entrega de las Ofertas:** El día miércoles 24 de septiembre de 2024 hasta la 10:00 a.m., hora y fecha oficial de la República de Honduras.
- 7. Fecha y hora Apertura de las Ofertas:** El acto público de apertura de ofertas se realizará el mismo día de entrega de ofertas, miércoles 24 de septiembre de 2024, en el edificio Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle”, en la Torre número 2, Piso número 13 en las oficinas de la Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMUJER) a las 10:15 am., hora oficial de la República de Honduras. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse en el día, hora y lugar que se menciona en la invitación, con por lo menos 10 minutos de anticipación.



8. **Plazo de Validez de la Oferta:** Las ofertas deberán tener una validez de un mínimo (90) días calendario (DEBERA SER PLASMADA EN LA OFERTA), contados a partir de la entrega de esta.
9. **Lugar de entrega del suministro:** La entrega del suministro se hará según lo indicado en el Pliego de Condiciones.
10. **Garantías:** Las Ofertas deberán ir acompañadas de su respectiva Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Al menos el 2% del monto ofertado) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
11. **Aclaraciones:** Comunicarse con la Secretaría de Asuntos de la Mujer (SEMujer) al correo electrónico: despachoministrasemujer@gmail.com

Esta invitación no debe interpretarse como una oferta de contratación con ustedes. Los interesados de participar en el acto de apertura pública de las ofertas deberán notificarlo al correo electrónico arriba en mención, indicando nombre completo y número de Documento Nacional de Identificación. La Secretaría de Asuntos de la Mujer, queda a la espera recibir su oferta y con seguridad de lograr el mejor precio y calidad en sus productos.

Sin otro particular, les saludamos atentamente.

Doris García
Ministra-SEMujer