

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

FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS

**DOCUMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE
INSUMOS POR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
(LPN)**

*“Adquisición de electrodomésticos,
mobiliario y equipo de oficina para el
Comando de Operaciones de Apoyo
Institucional” (C-11).”*

No. LPN-023-2023-SDN

MAYO 2023

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FONDOS NACIONALES

Tabla de contenido

<i>SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</i>	4
<i>IO-01 CONTRATANTE</i>	4
<i>IO-02 TIPO DE CONTRATO</i>	4
<i>IO-03 OBJETO DE CONTRATACION</i>	4
<i>IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS</i>	4
<i>IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS</i>	4
<i>IO-05.1 CONSORCIO</i>	5
<i>IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS</i>	6
<i>IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</i>	6
<i>IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION</i>	6
<i>IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR</i>	6
<i>09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL</i>	6
<i>09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA</i>	8
<i>09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA</i>	8
<i>09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA</i>	8
<i>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</i>	9
<i>IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION</i>	9
<i>IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION</i>	10
<i>IO-11 EVALUACION DE OFERTAS</i>	10
<i>FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL</i>	10
<i>FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA</i>	12
<i>FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:</i>	16
<i>FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA</i>	16
<i>IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES</i>	16
<i>IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO</i>	17
<i>IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO</i>	18
<i>IO-15 FIRMA DE CONTRATO</i>	18
<i>SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION</i>	19
<i>CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</i>	19
<i>CC-02 PLAZO CONTRACTUAL</i>	19
<i>CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO</i>	19
<i>CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</i>	19
<i>CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</i>	19
<i>CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION</i>	20
<i>CC-07 GARANTÍAS</i>	20
<i>a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</i>	20
<i>b) CERTIFICADO DE GARANTIA FABRICACION DEL SUMINISTRO</i>	21
<i>CC-08 FORMA DE PAGO</i>	21
<i>CC-09 MULTAS</i>	21
<i>SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS</i>	22
<i>SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS</i>	46
Formulario de Información sobre el Oferente	49
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique).....	50
Formulario de Presentación de la Oferta	51
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	53
Formulario Declaración Jurada de Integridad	54

Contrato (opcional)	56
Autorización del Fabricante(Cuando aplique).....	60
<i>FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA</i>	<i>61</i>
<i>FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO</i>	<i>62</i>
<i>FORMATO GARANTIA DE CALIDAD</i>	<i>63</i>
<i>FORMATO DE GARANTIA / FIANZA POR ANTICIPO</i>	<i>64</i>

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La “*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 Pública Nacional No. **LPN-023-2023-SDN** que tiene por objeto la Adquisición de electrodomésticos, mobiliario y equipo de oficina 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 CONTRATACION

Asegurar que el Comando de Operaciones de Apoyo Institucional (C-11) cuente con los electrodomésticos, mobiliario y equipo de oficina necesarios, con el fin de garantizar un desempeño óptimo, eficiencia y seguridad de las operaciones administrativas.

El presente proceso de contratación tiene como objeto el suministro de electrodomésticos, mobiliarios y equipo de oficina. El proceso consta de treinta y cuatro (34) ítems los cuales podrán ser adjudicados de forma parcial (por ítems) o total.

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 LPN-023-2023-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 Pública Nacional

Oferta de la Licitación Pública No. LPN-023-2023-SDN “Adquisición de electrodomésticos, mobiliario y equipo de oficina 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.

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 ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

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

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de sesenta (60) 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. Carta de oferta original debidamente firmada y sellada por el oferente o su representante legal (Firma autenticada).

2. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
3. 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.
4. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
5. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
6. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
7. 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 ...”
8. 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, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del código penal vigente (Decreto Legislativo No 130-2017).
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
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 de la empresa (SAR).
12. Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas de la empresa (SAR). (si aplica)
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.
15. Dos (2) copias del documento de oferta en físico.

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 veinte por ciento (20%)*, 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 o cualquier otra verificación que se considere pertinente.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Documentación emitida por el fabricante en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas del cumplimiento mínimosujetas a evaluación.
2. Presentar las políticas de devolución del producto.
3. Al menos 2 Carta de recomendación de los clientes que hayan hecho uso de los productos que ofrece la empresa ofertante.
4. Croquis de ubicación de las instalaciones físicas de las oficinas del oferente, así como, de las diferentes sucursales a nivel nacional.
5. 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 realizar una visita a las bodegas del oferente.

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 electrodomésticos, mobiliario y equipo de oficina 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 auténtica de copias**).
- Todos los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una auténtica de firmas**)

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

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

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con el ente contratante, 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.

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).

Período máximo para recibir aclaraciones: Será el indicado en el aviso de licitación 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. Toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

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

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras / Comando de Operaciones y Apoyo Institucional C-11, 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).

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

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 formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico proyectos@ffaa.mil.hn.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 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 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ITEM	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de oferta original debidamente firmada y sellada por el oferente o su representante legal (Firma autenticada).		
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, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del código penal vigente (Decreto Legislativo No 130-2017).		
8	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
9	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.		
10	Constancia original vigente o fotocopia de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas de la empresa (SAR).		
11	Constancia original o fotocopia vigente de Pagos a Cuenta del Servicio de Administración de Rentas de la empresa (SAR). (si aplica)		
12	Constancia original o fotocopia de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios).		
13	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.		
14	Dos (2) copias del documento de oferta en físico.		
15	Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. (NO SUBSANABLE)		
16	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (NO SUBSANABLE)		
17	Garantía de Mantenimiento de Oferta original. (NO SUBSANABLE)		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ITEM	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPL E	NO CUMPLE
1	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo o línea de crédito por al menos <i>el veinte por ciento (20%)</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 y cualquier otra consideración que se considera pertinente.		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

Ítems	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Documentación emitida por el fabricante en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas del cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.		
2	Presentar las políticas de devolución del producto.		
3	Presentar 2 cartas de recomendación de los clientes que hayan hecho uso de los productos que ofrece la empresa ofertante.		
4	Croquis de ubicación de las instalaciones físicas de las oficinas del oferente y sus sucursales a nivel nacional.		
5	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 realizar una visita a las bodegas del oferente.		

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.

MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

A continuación, se presenta los criterios objetivos de evaluación de las ofertas con base al Cuadro Resumen de la Matriz de Evaluación Técnica, el cual servirá de base para la recomendación del subcomité técnico. La calificación total de los participantes se anotará en el Cuadro Resumen de la Matriz de Evaluación Técnica con los valores obtenidos en los diferentes criterios evaluados, esta matriz servirá de base de evaluación para los artículos (Ítems), tal como a continuación se detalla:

CUADRO RESUMEN DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA POR ÍTEM

Nº	Oferentes	Especificaciones Técnicas (40%)	Precio más Bajo (25%)	Tiempo de Entrega (25%)	Cobertura de Garantía de fábrica (10%)	Calificación Total (100%)
1	Participante X					
2	Participante Y					
3	Participante Z					

Los criterios objetivos de evaluación para cada uno de los ítems utilizado para este proceso serán los siguientes:

	Criterio	Porcentaje
A.	Especificaciones Técnicas	40%
B.	Precio más bajo ofertado	25%
C.	Tiempo de Entrega	25%
D.	Cobertura de Garantía de Fábrica	10%
	Total	100%

A. Especificaciones Técnicas por ítems (40%)

Se realizará una verificación del cumplimiento de cada característica técnica definida para cada tipo de ítem:

N°	Descripción	Porcentaje	Calificación
1	Cumple con las cantidades y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Secretaría de Defensa Nacional.	40%	
En caso de no cumplir con el 100% de las cantidades y cada una de sus especificaciones técnicas, se realizará una ponderación porcentual con base a la cantidad total de cada criterio de evaluación.			

B. Precio más bajo ofertado (25%)

Se realizará comparación de Precio de Oferta entre los oferentes, tomando en consideración el precio por cada partida de ítem.

N°	Criterio	Porcentaje
1	Oferta con precio más bajo.	25%
2	Segunda oferta con precio más bajo.	20%
3	A partir de la tercera oferta con precio más bajo.	15%

C. Tiempo de Entrega (25%)

Se realizará una comparación de tiempo de entrega de los electrodomésticos, mobiliario y equipo entre los oferentes, tomando en consideración que el menor tiempo de entrega como el mejor evaluado:

N°	Criterio	Porcentaje
1	Oferta con menor tiempo de entrega	10%
2	Segunda oferta con menor tiempo de entrega	8%
3	A partir de la tercera oferta con menor tiempo de entrega	5%

D. Cobertura de Garantía del Fabricante (10%)

Se realizará una comparación de garantías de fábrica de las electrodomésticos, mobiliario y equipo de oficina entre los oferentes, tomando en consideración la mayor garantía como la mejor evaluada

N°	Criterio	Porcentaje
-----------	-----------------	-------------------

1	Garantía de fabrica igual o mayor que la estipulada en Especificaciones Técnicas	10%
2	Garantía de fabrica menor que la estipulada en Especificaciones Técnicas	5%

El Oferente deberá cumplir con las cantidades y cada una de sus especificaciones técnicas solicitadas por la Secretaría de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras /Comando de Operaciones y Apoyo Institucional C-11, detalladas en la SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA:

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.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

Ítems	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 ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

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.

De conformidad al artículo 88 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio fiscal 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 y la misma debe especificarse tanto en pliego de condiciones como en el contrato de construcción y supervisión de obras públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las instituciones del sector público.

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.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras/Comando de Operaciones y de Apoyo Institucional C-11, se reserva el derecho de declarar fracasado dicho proceso de licitación pública, cuando se presenten ofertas por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración con base al artículo 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La administración se reserva el derecho de cancelar la presente licitación pública nacional antes de la notificación de adjudicación sin perjuicio alguno.

SEDENA se reserva el derecho de adjudicar por ítems o total este proceso de contratación; así

mismo podrá incrementar o reducir las cantidades a adjudicar, esto bajo las mismas condiciones de precio unitarios que sean presentadas, de tal forma, que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad, costo y calidad previstas en el marco del principio de eficiencia.

IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION 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) días³ calendario presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener 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 de Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta), aplica en caso de haber presentado constancia en trámite.***
- ***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 CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / 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 C11 ubicado en el Cuartel General del Ejército, Francisco Morazán.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Se realizará una entrega única de la totalidad de todos los ítem descritos en el presente documento con un plazo máximo 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.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

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

Los bienes se considerarán recibidos cuando la Comisión de Recepción nominadora para tal efecto, realice 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 del suministro.

Si se acredita la existencia de vicios o defectos, el artículo suministrado tendrá derecho la Administración a reclamar al (os) adjudicado (s) la reposición de los que resulten no conformes, teniendo el proveedor que hacer su reemplazo en un periodo máximo de quince (15) días calendario.

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.

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato a más tardar a los cinco (5) 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 tres meses posteriores a la fecha del 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 GARANTIA FABRICACION DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación al momento de cada entrega parcial del suministro a satisfacción.
- Garantía mínima de doce (12) meses para los treinta y cuatro (34) ítems descritos en el presente documento, exceptuando el aire acondicionado con una garantía Al menos un (1) año del producto y años (5) años del compresor.

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 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, del presente ejercicio fiscal en el artículo 88 y en observación a lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado en el artículo 72, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

No DE ÍTEM: 01	AIRE ACONDICIONADO	CANTIDAD: 04
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Aire acondicionado
	AÑO	2022 en adelante
	CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO	24,000 BTU
	SISTEMA DE ENERGÍA	Eléctrico
	PESO	40 lb en adelante
	AUTOREINICIO	Si
	TIPO DE REFRIGERANTE	R410A
SEGURIDAD	DETECCION DE FUGAS	Detección de fuga de refrigerante
	RECUBRIMIENTO	Anticorrosivo
	DISEÑO COMPACTO	Si
GARANTIA DEL DISTRIBUIDOR	GARANTÍA	Al menos 1 año de producto y 5 años de compresor
	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS EN LAS SIGUIENTES CIUDADES	Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca, La Ceiba y Olancho
OTROS	CONDENSADOR INCLUIDO	Si
	CONTROL REMOTO	Si
	COLOR	GRIS
	MANUAL DEL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO	En idioma español Si
	DIMENSIONES	Al menos 30x110x40cm
	VOLTAJE	220v
	MODO ECOLÓGICO	Alta eficiencia
	ARRANQUE SUAVE Y SILENCIOSO	Si
	MODO TURBO	Si
	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 10 años
	ARRANQUE SUAVE Y SILENCIOSO	Si

	MODO TURBO	Si
	EFICIENCIA ENERGÉTICA	A+
No DE ÍTEM: 02	REFRIGERADORA	CANTIDAD: 03
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Refrigeradora
	AÑO	2022 en adelante
	CAPACIDAD DE ENFRIAMIENTO	-2 a 6°c
	SISTEMA DE ENERGÍA	Eléctrico
	PESO	57 KG
	AUTOREINICIO	Si
	CAPACIDAD VOLUMÉTRICA	12 PIES CÚBICOS
	ILUMINACIÓN LED	Si
GARANTIA DEL DISTRIBUIDOR	GARANTÍA	Mínimo 1 años
	CANTIDAD DE ESTANTES	3
OTROS	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS EN LAS SIGUIENTES CIUDADES	Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca, La Ceiba y Olancho
	ESTANTES AJUSTABLES	Si
	COMPUERTAS	2
	CAPACIDAD VOLUMÉTRICA DEL CONGELADOR	AL MENOS 2 PIES CÚBICOS
	CONGELADOR	Si
	MATERIAL ESTANTES	Cristal templado
	AUTOREINICIO	Si
	TIPO DE REFRIGERANTE	R600A
	MANUAL DEL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO	En idioma español
	DIMENSIONES	162x60x67cm (alto x ancho x profundidad) como mínimo
	VOLTAJE	110 voltios
	RENDIMIENTO ENERGÉTICO	A
	CONSUMO ANUAL	315 KW POR AÑO

		COMO MINIMO
	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 2 años
	MATERIAL EXTERNO DE LA REFRIGERADORA	LÁMINAS DE METAL

No DE ÍTEM: 03	CAFETERA 20 TAZAS	CANTIDAD: 04	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA	
GENERALES	TIPO	Percoladora	
	AÑO	2022 en adelante	
	CAPACIDAD DE TAZAS	20 mínimo	
	TEMPORIZADOR	Luz Indicador automático	
	GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	MATERIAL	Acero inoxidable
		GARANTÍA	Mínimo 1 años
	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS	Tegucigalpa	
OTROS	DIMENSIONES	34.2X24.6X24.4 cm. Como mínimo	
	PESO	1.46 Kg.	
	VOLTAJE	110 voltios	
	POTENCIA	700 watts mínimo	
	COLADOR	Tipo canasta plástica	
	LUZ INDICADORA DE ENCENDIDO	si	
	CUBIERTA	Giratoria antiderrames.	
	DISPENSADOR	Tipo llave de dos vías sin goteo para servir fácilmente	

No DE ÍTEM: 04	LAVADORA	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	lavadora
	AÑO	2022 en adelante
	CAPACIDAD DE CARGA	19 kg como mínimo
	SISTEMA DE ENERGÍA	Eléctrico

	ACCESO DE CARGA	superior
	PANEL DE CONTROL	digital
	PESO	47 KG
	DISPENSADOR DE	detergente
	ACABADO DEL TAMBOR E INTERIOR DE LAVADORA	titanio
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	CICLOS DE LAVADO	12
	GARANTÍA	Mínimo 1 años
	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS EN LAS SIGUIENTES CIUDADES	Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca, La Ceiba y Olancho
OTROS	COMPUERTAS	1
	FILTRO ATRAPA PELUSA	si
	MATERIAL	metal
	AGITADOR	si
	APILABLE	si
	MANUAL DEL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO	En idioma español
	DIMENSIONES	110x64x67cm
	VOLTAJE	110 voltios
	REVESTIMIENTO	ACERO INOXIDABLE
	NIVEL DE RUIDO	menor a 72dB
	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 2 años
	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 2 años
	SISTEMA DE LLENADO	AUTOMÁTICO
VELOCIDAD DE CENTRIFUGACIÓN	720 RPM	

No DE ÍTEM: 05	SECADORA	CANTIDAD: 01
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Secadora
	AÑO	2022 en adelante
	CAPACIDAD DE CARGA	19 kg como mínimo
	SISTEMA DE ENERGÍA	Eléctrico
	ACCESO DE CARGA	Frontal
	PANEL DE CONTROL	Manual perillas

	CICLOS	9
	ACABADO DEL TAMBOR E INTERIOR DE LAVADORA	Acero inoxidable
	NIVELES DE TEMPERATURA	4
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	GARANTÍA	Mínimo 1 años
	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS EN LAS SIGUIENTES CIUDADES	Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca, La Ceiba, Olancho
OTROS	PANEL DE CONTROL	Manual (perillas)
	COMPUERTAS	1
	FILTRO ATRAPA PELUSA	Si
	MATERIAL	Metal
	AGITADOR	No
	APILABLE	No
	MANUAL DEL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO	En idioma español
	DIMENSIONES	109x70x70cm
	VOLTAJE	220voltios
	CAPACIDAD VOLUMÉTRICA	6.7 PIES CÚBICOS
	ARRANQUE SUAVE Y SILENCIOSO	Si
	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 2 años

No DE ÍTEM: 06	TELEVISOR INTELIGENTE	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Televisor smartv
	AÑO	2022 en adelante
	TAMAÑO	65 pulgadas
	SISTEMA DE ENERGÍA	Eléctrico
	MAXIMA RESOLUCIÓN	QLED
	WI FI	si
	PUERTO HDMI	2 como mínimo
	PUERTO USB	2 como mínimo
GARANTÍA DEL	GARANTÍA	Mínimo 1 años

DISTRIBUIDOR	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS EN LAS SIGUIENTES CIUDADES	Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca, La Ceiba y Olancho
OTROS	TIPO DE SONIDO	Dolby atmos
	SISTEMA OPERATIVO	webOS, Android TV, Firefox OS, Tizen, SAPHI, ROKU TV.
	PUERTO ETHERNET/LAN	si
	MANUAL DEL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO	En idioma español
	DIMENSIONES	1451 x 840 x 64 mm
	VOLTAJE	110 VOLTIOS
	RESOLUCION	4K (3840 x 2160mp)
	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 2 años
	LAN	SI

No DE ÍTEM: 07	VENTILADORES DE TECHO	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Ventiladores de techo
	AÑO	2022 en adelante
	DIÁMETRO	Mínimo 56 cm
	SISTEMA DE ENERGÍA	Eléctrico
	CANTIDAD DE ASPAS	3 como mínimo
	NÚMERO DE VELOCIDADES	5 como mínimo
	TIPO DE INTERRUPTOR	manual
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	GARANTÍA	Mínimo 3 meses
	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS EN LAS SIGUIENTES CIUDADES	Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca, La Ceiba

		y Olancho
OTROS	LUCES	no
	MANUAL DEL USUARIO Y	En idioma español
	DIMENSIONES	Largo de aspas: 61 CM
		Ancho de aspas:12 cm
		altura de tubo de montaje:40 cm
	VOLTAJE	110 voltios
	ARRANQUE SUAVE Y SILENCIOSO	Si
	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 2 años
	GRADO DE PROTECCIÓN(IP), NORMA INTERNACIONAL	20
	VELOCIDAD	300 RPM
	PESO	4.8 kg
	CAPACIDAD DE AREA	15 - 20 mts cuadrados

No DE ÍTEM: 08	MICROONDAS	CANTIDAD: 03
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Microondas
	AÑO	2022 en adelante
	CAPACIDAD	0.8 pies cúbicos como mínimo
	MODO ECO	si
	CONSUMO DE ENERGÍAS	1200 W
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	GARANTÍA	1 AÑO
	SERVICIO DE TALLER Y REPUESTOS LEGÍTIMOS	Tegucigalpa, San Pedro Sula
	MANUAL DEL USUARIO Y DE MANTENIMIENTO	En idioma español
OTROS	VOLTAJE	110 voltios

	PERMANENCIA DE LA MARCA EN EL MERCADO LOCAL	Mínimo 2 años
	MATERIAL INTERNO	Esmaltado Cerámico
	MATERIAL EXTERNO	METAL, PLÁSTICO
	DIMENSIONES	48.9 x 27.5 x 33.8 cm
	POTENCIA	750 W
	TIPO DE PUERTA	Pulsador
	PESO	12KG

No DE ÍTEM: 09	ESCRITORIO SECRETARIAL	CANTIDAD: 15
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Escritorio secretarial
	AÑO	2022 en adelante
	ESTILO	Convencional
	MATERIAL	Estructura de metal con top de melamina
	COLOR	Negro en la estructura de metal/Color madera el recubrimientos melamina.
	LLAVES GAVETA PRINCIPAL	Si
	ESTRUCTURA	Metálica con tablero
	GAVETAS	1 gaveta principal y 2 laterales
	MEDIDAS	120cm largoX 73 cm de alto minino
	MANUAL E INSTRUCCIONES DE ARMADO	En español
GARANTÍA	1 AÑO	

No DE ÍTEM: 10	SILLA PLEGABLE	CANTIDAD: 30
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Sistema Plegable
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Respaldar y asiento de plástico /Armazón de Aluminio

GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	COLOR	Blanco, Gris
	PESO	15 lb
	RESPALDAR	Cómodo y resistente espaldar
	DIMENSIONES	19.5 x 7.25 x 46.13 pulgadas
	PESO MAXIMO RECOMENDADO	250 – 350 Libras
	GARANTÍA	1 AÑO

No DE ÍTEM: 11	MUEBLES DE RECEPCIÓN TIPO SALA	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Sofá de espera de tres asientos
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Armazón de Madera con tapicería de tela texturizada
	COLOR	Beige
	RESPALDO SUELTO	SI
	PESO MÁXIMO DE RESISTENCIA	300 lb por asiento
	PESO DEL PRODUCTO	95 libras
	ESTILO	Tradicional
	MEDIDAS	32.5 x 79 x 34.5 pulgadas
	TIPO DE TELA	Poliéster
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	MANUAL E INSTRUCCIONES DE ARMADO	Si en español
	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año

No DE ÍTEM: 12	ESCRITORIO EJECUTIVO	CANTIDAD: 08
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Escritorio ejecutivo
	AÑO	2022 en adelante
	ESTILO	Convencional
	MATERIAL	Estructura de metal con top de melanina
	COLOR	Negro
	LLAVES GAVETA PRINCIPAL	Si
	GAVETAS	1 gaveta principal y 3 laterales
	MEDIDAS	76.2 alto × 152.4 ancho cm
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año
	MANUAL	En español

No DE ÍTEM: 13	SILLA DE ESPERA	CANTIDAD: 70
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Silla de espera
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Tela, esponja y estructura metálica
	COLOR	Negro
	PESO MÁXIMO	250 Libras

	RESPALDAR	Si
	PESO DEL PRODUCTO	12.5 Libras
	DIMENSIONES	21 x 21.5 x 32.8 pulgadas
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 AÑO

No DE ÍTEM: 14	ARCHIVO METÁLICO	CANTIDAD: 08
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Archivos metálicos
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Metálico
	COLOR	Negro
	LLAVES	Si
	GAVETAS	4
	DIMENSIONES	56 x 47 x 132 cm
	CAPACIDAD	Como mínimo 100 libras
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año
	MANUAL E INSTRUCCIONES DE ARMADO	En español

No DE ÍTEM: 15	ARMARIO	CANTIDAD: 10
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	2 puertas corredizas
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Metálico
	COLOR	Negro
	LLAVES	Si
	ESTANTES	4
	MEDIDAS	181 alto X100 ancho 47 de fondo cm como mínimo
	SISTEMA	Cierre, rieles y accesorios
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año

	MANUAL	SI, EN ESPAÑOL
--	--------	----------------

No DE ÍTEM: 16	MESA PLEGABLE	CANTIDAD: 10
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Mesa plegable
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	poliestireno
	COLOR	blanco
	PESO	30 libras
	Tipo de base	Caballote metálico
	Resistencia	440 libras
	Dimensiones	180x76x75 cm
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año

No DE ÍTEM: 17	SILLA EJECUTIVA	CANTIDAD: 09
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Silla ejecutiva
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Cuero
	COLOR	Negro
	PESO MAXIMO	250 Libras en adelante
	RESPALDAR	Si
	CABECERA MOVIBLE	No
	RUEDAS GIRATORIAS	5
	Dimensiones	27.25 x 29.5 x 47 pulg
	BRAZOS	Si
	MANUAL E INSTRUCCIONES DE ARMADO	Si en español
	MANGO DE CONTROL NEUMÁTICO PARA ELEVAR/BAJAR EL ASIENTO	SI

	GIRO	360°
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO DE ESPERA	Inmediata
	MANUAL	Según el manual de fabricante
	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año

No DE ÍTEM: 18	SILLA SEMI EJECUTIVA	CANTIDAD: 20
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Silla semi ejecutiva
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Tela con base cromada
	COLOR	Negro
	PESO MÁXIMO	250 Libras en adelante
	RESPALDAR	Si
	CABECERA MOVIBLE	No
	RUEDAS GIRATORIAS	5
	Dimensiones	27.25 x 29.5 x 47 pulg
	Estructura	Plástico
	BRAZOS	Si
	MANUAL E INSTRUCCIONES DE ARMADO	Si en español
	Mango de control neumático para elevar/bajar el asiento	SI
GIRO	360°	
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	Inmediata
	MANUAL	Según el manual de fabricante

No DE ÍTEM: 19	MESA DE CONFERENCIA OVALADA	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Mesa Ovalada
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Metal con tablero superior de melanina
	COLOR	Negro

	CAPACIDAD	12 Personas
	DIMENSIONES	210 largo x 45 ancho pulgadas
	Estructura	Metálica con tres apoyos
	MANUAL E INSTRUCCIONES DE ARMADO	Si en español
	Agujeros para poder pasar cableado a la mesa	Si
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año
	MANUAL	Si en español

No DE ÍTEM: 20	PIZARRA ACRÍLICA	CANTIDAD: 05
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Pizarra Acrílica
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Acrílico
	COLOR	Blanco
	PORTA BORRADOR	SI
	MARCO DE METAL	SI
	ARGOLLAS PARA COLGAR	Si
DIMENSIONES	90X60CM(AN/AL)	
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año

No DE ÍTEM: 21	SUMADORA	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Sumadora
	AÑO	2022 en adelante
	DÍGITOS	12
	VELOCIDAD	2,1 líneas por segundo
	IMPRESIÓN	2 colores mínimo

	SIGNO DE MANDOS DE FUNCIONES	Si
	TECLAS	Plásticas
	DIMENSIONES	10.2 x 7.68 x 2.39 pulgadas
	COLOR	Gris
	PESO MÁXIMO	2 libras
	PANTALLA	Extragrande
	FUNCIONAMIENTO	A/C
	TIPO DE IMPRESIÓN	PAPEL
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año

No DE ÍTEM: 22	CALCULADORA	CANTIDAD: 12
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Calculadora
	AÑO	2022 en adelante
	DÍGITOS	22 en adelante
	CÁLCULO DE IMPUESTO	Si
	SIGNO DE MANDOS DE FUNCIONES	Si
	DIMENSIONES	7.8 x 5.9 x 1 pulgadas
	COLOR	Negro
	FUENTE DE ALIMENTACIÓN	batería / Solar
	PESO	8 onzas
	FUNCIONAMIENTO	A pilas
	PANTALLA	Extragrande de 12 dígitos
	PROTECCIÓN DE MEMORIA	Si
	BASES ANTIDESLIZANTES EN PARTE INFERIOR	SI
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año

No DE ÍTEM: 23	TRITURADORA	CANTIDAD: 09
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Trituradora de papel
	VOLTAJE	110 V

	COLOR	Negro
	TIPO DE CORTE	Corte de tira
	VELOCIDAD DE TRITURAR	9 pies por minuto como mínimo
	INTERRUPTOR DE CONTROL	3 modos: apagado, inverso, automático
	MEDIDAS	50cm de alto x 30cm de ancho como mínimo
	CONTENEDOR	35 litros como mínimo
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año
	MANUAL E INSTRUCTIVO	EN ESPAÑOL

No DE ÍTEM: 24	RELOJ MARCADOR	CANTIDAD: 01
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Reloj
	AÑO	2022 en adelante
	MATERIAL	Plástico
	COLOR	Negro
	INTERFAZ DE COMUNICACIÓN	TCP/IP/USB/ WIFI opcional
	VERIFICACIÓN DE USUARIO	AUTOMÁTICO
	VELOCIDAD DE VERIFICACIÓN	Un segundo como mínimo
	MEDIDAS	7 x 1.5 x 1.2 pulgadas
	TIPO DE MONTAJE	PARED
	PERMITIR ACCESO CON CÓDIGO DE EMPLEADO	SI
	TIPO DE ACCESO	HUELLA BIOMÉTRICA/CONTRASEÑA
	SOFTWARE DE INSTALACIÓN	INCLUIDO
GARANTÍA DEL	ALIMENTACION	CABLE ELECTRICO
	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	6 MESES
	MANUAL	Según el manual de fabricante

DISTRIBUIDOR	
---------------------	--

No DE ÍTEM: 25	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	CANTIDAD: 04
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	impresora multifuncional
	AÑO	2022 en adelante
	IMPRESIÓN	Alta calidad
	TONER	SI
	COPIADORA/ IMPRESORA/	Colores

	FAX /ESCANER	
	VELOCIDAD DE IMPRESIONES	57 PÁGINAS POR MINUTO
	CAPACIDAD TRABAJO MENSUAL	250,000 PÁGINAS
	COMPAGINADOR INTELIGENTE	SI
	MEDIDAS	Según fabrica
	ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	100 DEPARTAMENTOS
	REDUCCIÓN DE IMPRESIÓN	si
	CAPACIDAD DE PAPEL EXPANDIBLE	si
	ALIMENTADOR AUTOREVERSIBLE	75 PAGINAS
	SISTEMA SCANNER EN RED	SI
	MANTENIMIENTO	Aproximadamente 500,000 copias para mantenimiento completo
	ALIMENTADOR DE PAPEL MULTIPROPÓSITO	configuración de papel tipo carta, oficio, legal, A4, ejecutivo
	CASETERA / BANDEJA	500 Paginas tamaño carta / A4
	AMPLIACIÓN	400%
	REDUCCIÓN	25%
	TIEMPO MAXIMO DE ENTREGA	INMEDIATA
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año o 150,000 copias
	MANUAL	SI EN ESPAÑOL

}

No DE ÍTEM: 26	LAMINADORA	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Laminadora
	AÑO	2022 en adelante
	POTENCIA DE CALENTAMIENTO	1500 w como mínimo
	COLOR	Beige o gris
	VELOCIDAD DE LAMINACIÓN	0-10 minutos
	VOLTANOMINAL	110v
	TAMAÑO DEL PAPEL	Carta, Legal y oficio
	MEDIDAS	1980 * 570 * 1240mm, como mínimo
	ESPESOR DE LAMINADO	50 mm
	INTERRUPTOR	Si
	TIPO DE LAMINADO	Auto adherible
	TERMINADO DE LA SUPERFICIE	Flexible
	TIEMPO MAXIMO DE ENTREGA	3 meses
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 año
	MANUAL	según el manual de fabricante

No DE ÍTEM: 27	ENCUADERNADORA	CANTIDAD: 03
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Encuadernadora
	AÑO	2022 en adelante
	COLOR	Beige o gris
	PESO MÁXIMO	3.31 KG
	VOLTAJE NOMINAL	110v
	TIPO DE ENCUADERNACION	ESPIRAL DE PLÁSTICO
	DIMENSIONES	13.97 x 48.26 x 20.32cm
	CAPACIDAD DE ENCUADERNACIÓN	20 hojas A4 de 80 gr. con un canutillo de 16 mm.
	PALANCA ERGONÓMICA	SI
	TAMAÑO DE PAPEL	Carta y oficio
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	3 AÑOS
	MANUAL	SI EN ESPAÑOL

No DE ÍTEM: 28	ASPIRADORA INDUSTRIAL	CANTIDAD: 04
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Aspiradora Industrial
	AÑO	2022 en adelante
	COLOR	INDIFERENTE
	CAPACIDAD	12 GALONES COMO MÍNIMO
	VOLTAJE NOMINAL	110v
	POTENCIA MÁXIMA	5HP(3700W)
	ACCESORIOS	°Filtro de papel para
		aspiradoras 12 gal. °Manguera para aspiradoras 12 gal °Filtro de tela para aspiradoras 12 gal °Filtro de espuma para aspiradoras 12 gal °Filtro de cartucho para aspiradoras 12 gal °2 Tubo de extensión para aspiradoras 12 gal, °Filtro cartucho polvo fino p/ aspiradoras 12 gal
	PRESIÓN DE ASPIRACIÓN	1.4 PSI
	LARGO DE MANGUERA	2 MTS
	LARGO DE CABLE	3.6 MTS
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 AÑO
	MANUAL	SI, EN ESPAÑOL

No DE ÍTEM: 29	PRESENTADOR INALÁMBRICO CON PUNTERO	CANTIDAD: 03
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	presentador
	AÑO	2022 en adelante
	TIPO DE CONEXIÓN	INALÁMBRICO

	COLOR	Negro
	TIPO DE BATERÍA	BATERIA TRIPLE A
	RANGO	9 METROS
	TIPO DE PUNTERO	LASER
	MEDIDAS	5.59 x 2 x 7.59 pulgadas
	TECLAS DE INTERACCIÓN	AVANZAR, RETROCEDER, SELECCIONAR, REANUDAR LA PRESENTACIÓN
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 AÑO
	MANUAL	Según el manual de fabricante

No DE ÍTEM: 30	GUILLOTINA	CANTIDAD: 08
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	GUILLOTINA
	AÑO	2022 en adelante
	LONGITUD DE CORTE	37 cm
	COLOR	NEGRO
	CAPACIDAD DE CORTE	10 HOJAS
	LÁMINA DE CORTE	CUCHILLA PLANA
	MEDIDAS	15 x 12 pulgadas
	INDICACIÓN DE FORMATO	B7-B4
	GUÍA MAGNÉTICA PARA AJUSTE DE PAPEL	SI
	MATERIAL	METAL
	UNIDAD DE MEDIDA	Milímetro y Pulgada
SEGURO EN LA GUIA	SI	
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 AÑO
	MANUAL	SI, EN ESPAÑOL

No DE ÍTEM: 31	SACAPUNTA ELECTRÓNICO	CANTIDAD: 08
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	Sacapunta
	AÑO	2022 en adelante
	LARGO DE CABLE	180 cm

	VOLTAJE	110 Voltios
	TAMAÑOS DE LAPIZ	11.5, 9.3, 8.3, 7.2, 6.8 mm
	PESO	14 Onzas
	COLOR	Negro
	TIPO DE CORTADOR	HHC
	FUENTE DE ALIMENTACIÓN	Cable eléctrico
	MEDIDAS	5.31 x 3.44 x 4.06 pulgadas
	BANDEJA DE VIRUTA	SI
	MATERIAL	METAL CROMADO
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	4 MESES
	MANUAL	SI, EN ESPAÑOL

No DE ÍTEM: 32	PANTALLA DE PROYECCIÓN MÓVIL CON TRIPODE	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	PANTALLA DE PROYECCIÓN
	AÑO	2022 en adelante
	TAMAÑO	65 PULGADAS
	COLOR	BLANCO
	PESO	6 KG
	MONTAJE	TRIPODE
	DIMENSIONES	102 x 0.03 x 76 cm
	TRIPODE	SI
	RESOLUCIÓN	4K
MATERIAL	TELA	
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 AÑO
	MANUAL	SI, EN ESPAÑOL

No DE ÍTEM: 33	PANTALLA DE PROYECCIÓN FIJA ELECTRONICA	CANTIDAD: 04
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	PANTALLA DE PROYECCIÓN
	AÑO	2022 en adelante
	TAMAÑO	100 PULGADAS
	COLOR	BLANCO
	PESO	12 KG
	MONTAJE	EN PARED
	DIMENSIONES	200X150CM
	CONTROL REMOTO	NO
	RESOLUCION	4K
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	1 AÑO
	MANUAL	SI, EN ESPAÑOL

No DE ÍTEM: 34	FOTOCOPIADORA SEMI INDUSTRIAL	CANTIDAD: 02
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA
GENERALES	TIPO	impresora semiindustrial
	AÑO	2022 en adelante
	IMPRESIÓN	Alta calidad
	TONER	SI
	COPIADORA/ IMPRESORA/ FAX /ESCANER	Blanco y negro
	VELOCIDAD DE IMPRESIONES	65 PAGINAS POR MINUTO
	DIMENSIONES	480 x 495 x 590 mm
	CAPACIDAD TRABAJO MENSUAL	450,000 PÁGINAS
	DUPLEX (PARA COPIAS DOBLE CARA)	SI
	ALIMENTADOR DUAL	SI
	MEDIDAS	Según fabrica

	ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	100 DEPARTAMENTOS
	CASETERA / BANDEJA	500 Páginas tamaño legal / oficio
	CAPACIDAD DE PAPEL EXPANDIBLE	si
	ALIMENTADOR AUTOREVERSIBLE	75 PÁGINAS
	SISTEMA SCANNER EN RED	SI
	MANTENIMIENTO	Aproximadamente 500,000 copias para mantenimiento completo
	ALIMENTADOR DE PAPEL MULTIPROPÓSITO	configuración de papel tipo carta, oficio, legal, A4, ejecutivo
	CASETERA / BANDEJA	500 Páginas tamaño carta / A4
	AMPLIACIÓN	400%
	REDUCCIÓN	25%
	TIEMPO MAXIMO DE ENTREGA	INMEDIATA
GARANTÍA DEL DISTRIBUIDOR	TIEMPO MÍNIMO DE GARANTÍA	3 año o 500,000 copias
	MANUAL	SI EN ESPAÑOL

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	48
Formulario de Información sobre el Oferente	49
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	50
Formulario de Presentación de la Oferta	51
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	53
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	54
Formato de Contrato	56-59
Formulario de Autorización del Fabricante	60
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	61
Formato de Garantía de Cumplimiento	62
Formato de Garantía de Calidad	63
Formato de Garantía por anticipo	64
Aviso de licitación	65

Lista de Precios

	País del Com Honduras	Prador		Monedas de co	nformidad con l del IO-09	Sub cláusula 09.4	Fecha: LPN No: <input type="text"/> Alternativa No: <input type="text"/> Página N° <input type="text"/> de <input type="text"/>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
[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]
LPN No.: 23-2023-SDN adquisición de electrodomésticos, mobiliario y equipo de oficina

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]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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

[El Oferente y cada uno de sus miembros 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]
LPN No.: 23-2023-SDN adquisición de electrodomésticos, mobiliario y equipo de oficina

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]

LPN No.: 23-2023

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 lasiguiente 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: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información 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 deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

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.: [23-2023]

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 / 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 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 PREVALECERÁ 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

ASEGURADORA / BANCO _____

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD:

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

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, _____, Municipio _____
, a los _____ del mes de _____ del año _____ en la ciudad de _____

FIRMA AUTORIZADA

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

FORMATO DE GARANTIA / FIANZA POR ANTIC

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N.º: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA



República de Honduras
Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional
Fuerzas Armadas de Honduras
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-023-2023-SDN
“ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL C-11”

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional a través de la Jefatura del Estado Mayor Conjunto en el Marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a presentar Ofertas para la Licitación Pública Nacional No. **LPN-023-2023-SDN**, para el **“ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PARA EL COMANDO DE OPERACIONES DE APOYO INSTITUCIONAL C-11”**.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. Los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional, deberán hacerlo mediante solicitud por escrito dirigida al Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División **José Ramón Macoto Vásquez**, oficina ubicada en el Barrio El Obelisco, frente a Parque El Soldado, a partir de la publicación de este aviso, previo pago no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L. 300.00) en banco, para lo cual debe imprimir el recibo de la TGR-1, a nombre de la Secretaría de Defensa Nacional, siguiendo las instrucciones de la página de SEFIN (www.sefin.gob.hn) bajo el rubro **12121** (emisión y constancia).

Los pliegos de condiciones se retirarán en la Sub-Jefatura del Estado Mayor Conjunto, a partir de la fecha de emisión de este aviso de licitación, de lunes a viernes en un horario de 08:00 am a 03:30 pm., previa presentación de la solicitud de participación y recibo. Asimismo, el período para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el 26 de mayo de 2023 hasta 14 de junio de 2023, en el mismo lugar y horario, se llevará a cabo una reunión informativa el 9 de junio de 2023 a las 10:00 a.m. en sala de juntas del C-11 ubicado en las instalaciones del Cuartel General del Ejército, aldea el Ocotal, MDC. Contacto Capitán de Administración Christian Mejía Raudales, Cel. 9923-3642.

4. Las ofertas legal, económica-financiera y técnica serán recibidas en forma impresa, a través de nota de remisión de la empresa dirigida al Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División **José Ramón Macoto Vásquez**, en las instalaciones del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente al Parque El Soldado, número de Telefax (504) 9923-3642, correo electrónico:cmdcia-c11@ffaa.mil.hn; únicamente el día **7 de julio de 2023** a partir de las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., sin prórroga alguna. No se recibirán ofertas posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.
5. Las ofertas se abrirán en presencia de los interesados que asistan al acto de apertura, mismo que se realizará el día **7 de julio de 2023** a las 10:15 a.m., en las instalaciones de la sala de cine del Cuartel del Estado Mayor Conjunto, ubicada en el Barrio el Obelisco, frente Parque El Soldado.
6. Los pliegos de condiciones estarán disponibles en la página del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” (www.honducompras.gob.hn), solamente para lectura e información previa.

Tegucigalpa, M.D.C, **26 de mayo de 2023**

GENERAL DE BRIGADA

Juan Ramón Mejía Espinoza

Secretario de la Comisión de Evaluación de Compras y Contrataciones de las Fuerzas Armadas