



# **INSTITUTO NACIONAL AGRARIO**

## **Licitación Pública Nacional LPN No 002-INA-2012**

### **Adquisición de Equipo de Computo**

Tegucigalpa, M.D.C.

Marzo 2012

## INDICE

<b>1.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN</b>	<b>2</b>
1.1.	INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	2
1.1.1.	LICITACIÓN PÚBLICA No 002-INA-2012	2
1.1.2.	ADQUISICIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN:	2
1.1.3.	RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS:	3
1.2.	DATOS DE LA LICITACIÓN.	3
1.2.1.	OBJETO DE LA LICITACION:	3
1.2.2.	CONDICIONES DE LA LICITACION	3
1.2.3.	IDIOMA OFICIAL:	3
1.2.4.	CORRESPONDENCIA	3
1.2.5.	DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN:	4
1.2.6.	LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.	4
1.2.7.	INTERPRETACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES.	4
1.2.8.	CAPACIDAD DE LOS LICITANTES.	4
1.2.9.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	5
1.2.10.	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	5
1.2.11.	SUBSANACIÓN	6
1.2.12.	CAMBIO O RETIRO DE OFERTA	7
1.2.13.	ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS	7
1.2.14.	MOTIVOS DE RECHAZO DE LA OFERTA	7
1.2.15.	LECTURA DE LAS OFERTAS	7
1.2.16.	CONFIABILIDAD DEL PROCESO	8
1.2.17.	DECLARACIÓN DESIERTA O FRACASADA	8
1.2.18.	GARANTIAS	8
1.2.18.1.1.	GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.	9
1.2.18.1.2.	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.	9
1.2.18.1.3.	GARANTIA DE CALIDAD.	9
1.2.19.	VALIDEZ DE LA OFERTA DE MANTENIMIENTO	10
1.2.20.	ACEPTACIÓN DE LOS OFERENTES	10
1.3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	10
1.3.1.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	10
1.3.2.	ADJUDICACIÓN	10
1.3.3.	DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE ADJUDICADO	11
1.3.4.	MONEDA Y FORMA DE PAGO	11
1.3.5.	PLAZO DE ENTREGA	11
1.3.6.	FALTA DE FORMALIZACIÓN	12
1.3.7.	SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO	12
1.3.8.	CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR	12
1.3.9.	INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN DE CONTRATO	12
1.3.10.	INSPECCIONES	12
1.3.11.	RECEPCIÓN DE LOS BIENES	12
1.3.12.	REPUESTOS	13
1.3.13.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	13
<b>2.</b>	<b>REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>13</b>
2.1.	FORMULARIOS DE LA OFERTA	13
2.1.1.	ANEXOS	13
2.1.1.1.	ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	13
2.1.1.2.	ANEXO No 2. ESPECIFICACIONES COMPUTADORES PORTÁTILES	14
2.1.1.3.	ANEXO No 3.ESPECIFICACIONES REGULADORES DE VOLTAJE(UPS)	15
2.1.1.4.	ANEXO No 4. ESPECIFICACIONES IMPRESORAS LÁSER	15
2.1.1.5.	ANEXO No 5. CARTA PROPUESTA	17
2.1.1.6.	ANEXO No 6. CRONOGRAMA	19

# **1. PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN**

## **1.1. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **1.1.1. LICITACIÓN PÚBLICA No. 002-INA-2012**

El Instituto Nacional Agrario en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado, por este medio invita a las Empresas Mercantiles debidamente constituidas y con capacidad legal de ejercicio y dedicadas a la venta de Equipo de Cómputo, para que presenten sus ofertas relacionadas con la Adquisición de Equipo de Cómputo.

La adquisición de este equipo será financiada de la siguiente manera

- a) 100 (cien) computadoras de Escritorio con Fondos del Proyecto de Titulación del INA (**PTI**).
- b) 20 (veinte) Computadoras Portátiles con Fondos del Proyecto “Producción Agropecuaria Nacional” (**PAN**)
- c) 100 (cien) Reguladores de Voltaje (**UPS**) con Fondos del Proyecto “Producción Agropecuario Nacional (**PAN**)
- d) 20 (veinte) Impresoras Láser para usar en Red con Fondos del Proyecto de Titulación de Tierras (**PTI**).

Este equipo será utilizado en las siguientes dependencias; i) División de Titulación de Tierra, ii) Departamento de Catastro Agrario, iii) Departamento de Registro Agrario, iv) Departamento de Deuda Agraria, v) Oficinas Regionales y Sectoriales, vi) División de Reconversión Empresarial.

### **1.1.2. ADQUISICIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN:**

Las Bases de la presente Licitación Pública, estarán disponibles a partir del día 26 de marzo del 2012, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en las oficinas del Departamento Administrativo, ubicado en el edificio principal del **INA**, localizado en la Colonia Alameda, Tegucigalpa M.D.C., previamente los interesados deberán cancelar la cantidad de **MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (LPS.1,500.00)** no reembolsables, en la ventanilla receptora del Departamento de Tesorería del Instituto.

### **1.1.3. RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS:**

Los sobres conteniendo la oferta y demás documentos de Licitación se recibirán en el Salón de Sesiones de la Dirección Ejecutiva del Instituto, ubicado en el edificio principal de la Colonia Alameda, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central; a más tardar el día 03 de mayo a las 10:00 a.m. y la apertura se realizara la misma fecha a las 10.20 a.m. en el lugar antes citado.

Este acto se realizará en presencia del Señor Director Ejecutivo o su representante, Miembros de la Comisión de Recepción y Evaluación, y Licitadores o sus Representantes. No se recibirán Ofertas después de la hora límite fijada para la apertura de las Ofertas.

## **1.2. DATOS DE LA LICITACIÓN.**

### **1.2.1. OBJETO DE LA LICITACION**

Las presentes instrucciones y condiciones constituyen las bases de la oferta y por consiguiente se considerarán y formarán parte íntegra del Contrato; la presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por parte del Licitador, de las condiciones generales o especiales contenidas en este documento y la declaración responsable de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Instituto.

### **1.2.2. CONDICIONES DE LA LICITACION**

Esta Licitación se adjudicara por partidas, por lo que los oferentes deberán participar por una, o por varias o el total de las partidas. Si solamente se presenta un (1) ofertante, la compra se adjudicara al ofertante que presente la oferta.

### **1.2.3. IDIOMA OFICIAL**

El español es el único idioma a utilizar para la elaboración y redacción de toda la documentación que acompaña la oferta, así como las comunicaciones de la presente Licitación Pública. Los Licitadores presentarán su oferta escrita a máquina, tinta negra, sin borrones ni manchones, con sus hojas debidamente foliadas y selladas, sin raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieren sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.

### **1.2.4. CORRESPONDENCIA**

La correspondencia oficial relativa a este proceso deberá dirigirse a:

Licenciado  
**CARLOS LARIOS**  
Jefe División Administrativa  
Instituto Nacional Agrario.

Colonia Alameda, Tegucigalpa Municipio del Distrito Central.

### **1.2.5. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

Los documentos de la presente Licitación comprenden:

- a) Instrucciones a los Licitantes
- b) Condiciones Generales y Especiales
- c) Formularios (ANEXOS)

### **1.2.6. LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES**

Son aplicables a la presente licitación, la Constitución de la República, Ley General de la Administración Pública, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de Simplificación Administrativa, Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto del año 2012, Ley de Transparencia, Ley de Reforma Agraria y demás disposiciones aplicables a la materia. En base a ellos se dirimirán las controversias que se suscitaren en este proceso.

### **1.2.7. INTERPRETACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES**

A ningún Licitador se le hará interpretación verbal del contenido de este documento; en caso que el Licitador desee cualquier aclaración, encuentre discrepancias u omisiones en este documento, deberá notificarlo por escrito, a más tardar diez (10) días hábiles antes de la apertura de Ofertas y se le contestará por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes después de recibida dicha solicitud, previo a la apertura de ofertas. Las solicitudes presentadas fuera de este término serán rechazadas.

Si a juicio del **INA**, resultare necesaria la emisión de un Adendum, este se comunicará por escrito a las compañías que hubieren adquirido las Bases de Licitación.

### **1.2.8. CAPACIDAD DE LOS LICITANTES**

- a) No podrán contratar con El Instituto quienes se encuentren comprendidos en lo dispuesto en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- b) No podrán participar en este proceso de Licitación las compañías que tuvieren casos pendientes de resolver con el **INA**, en aplicación a los artículos 139 y 140 de la Ley de Contratación del Estado.

### 1.2.9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes presentarán su oferta de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas según anexos No 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de estas bases de Licitación, incluyendo por lo menos:

- a) Con índice para permitir la ubicación de los documentos.
- b) Protegidos por carátulas, anillados en forma adecuada y segura.
- c) Siguiendo el orden establecido en estas bases.
- d) Todas las paginas deben estar foliadas y selladas
- e) El día señalado para la apertura, los licitantes presentarán sus ofertas firmadas por su Representante Legal.

Además los dos (2) sobres, deberán rotularse de la siguiente manera:

- a) El primer sobre contendrá la oferta original, preparada estrictamente en base a las instrucciones contenidas en estas Bases de Licitación e indicará en su cubierta la palabra “ORIGINAL”;
- b) El segundo sobre será una copia del primero, debidamente autenticada y aparecerá en su cubierta la palabra “COPIA”. Ambos sobres deberán rotularse así:

**ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:**

NOMBRE, RAZON O DENOMINACIÓN SOCIAL Y DIRECCIÓN COMPLETA DEL OFERENTE.

**ESQUINA SUPERIOR DERECHA:**

NUMERO, NOMBRE DE LA LICITACIÓN, FECHA Y HORA DE APERTURA DE OFERTAS, CON INDICACIÓN EXPRESA QUE NO SE ABRA SINÓ HASTA ESE MOMENTO.

**PARTE CENTRAL:**

INSTITUTO NACIONAL AGRARIO, INA,  
COLONIA ALAMEDA, TEGUCIGALPA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.

### 1.2.10. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Los oferentes deberán presentar adjunto a su oferta los documentos actualizados en original o fotocopia autenticada por Notario Público, en el orden siguiente:

- a) Declaración Jurada de no estar comprendidos, tanto la empresa como su Representante Legal, en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

- b) Fotocopia del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad, con sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil correspondiente.
- c) Fotocopia del Poder del Representante Legal de la Empresa; los Representantes Legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de Contratos. En caso de empresas extranjeras acreditarán estar legalmente autorizadas e inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
- d) Fotocopia legible de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa.
- e) Constancias extendidas por los Representantes de las Instituciones o Empresas donde haya vendido sus productos, acreditando que los mismos, han sido satisfactorios (Mínimo tres constancias) en los últimos tres años. Para las empresas que han vendido anteriormente sus productos a El Instituto, se requiere constancia emitida por la Jefatura del Departamento Informática de El Instituto, certificando la buena calidad de sus productos.
- f) Declaración Jurada garantizando la calidad de los bienes a suministrar, declarando que los mismos son nuevos y se encuentran en perfecto estado, Autenticada por Notario Público.
- g) Permiso de Operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal del Domicilio de la Empresa.
- h) Constancia de inscripción en el registro de Contratistas del Estado extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- i) Constancia de solvencia con el INFOP.
- j) Certificación de Resolución extendida por la Secretaría de Industria y Comercio, donde acredite la calidad de representante o agente distribuidor de los productos ofertados.
- k) Carta Propuesta firmada por el Representante Legal de la Compañía (Ver anexo # 5)
- l) Estados Financieros auditados del año 2011

### 1.2.11. SUBSANACIÓN

Todo documento que se presente en fotocopia deberá ser autenticado. Se permitirá subsanar defectos u omisiones contenidas en las ofertas según el artículo 5, párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado, así como el artículo 132 de su Reglamento; para este propósito se otorgará cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación correspondiente de la omisión; sino lo hiciere la oferta no será considerada.

### 1.2.12. CAMBIO O RETIRO DE OFERTA

Ningún oferente podrá modificar el monto ni las condiciones de su oferta después de que esta haya sido recibida y abierta, solamente se aceptarán aclaraciones que sean solicitadas en forma escrita por El Instituto.

### 1.2.13. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS

**EL INSTITUTO** se reserva el derecho de aceptar o rechazar toda la propuesta original, si así lo estima conveniente a sus intereses.

El **INA** está facultado para solicitar a cualquiera de los oferentes, aclaraciones en cuanto a su oferta y estas deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de aclaración.

### 1.2.14. MOTIVOS DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

#### ARTICULO 131 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION

- a) Si la carta de presentación o cualquier otra documentación referente a precios, no se encuentra firmado por el oferente o su Representante Legal.
- b) Si se presenta escrita con lápiz grafito.
- c) Si no está acompañada de la correspondiente garantía de mantenimiento de oferta o si ésta no se ajusta a lo requerido en el numeral 17, inciso A de estas bases.
- d) Si no se ajusta a lo solicitado en el inciso a) del numeral 9 de este pliego de condiciones.
- e) Si presenta con raspaduras o enmiendas en el precio, duración del servicio, o cualquier otro aspecto sustancial de la propuesta, excepto cuando hubieren sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- f) Si existe evidencia de convenios dolosos o maliciosos entre los licitantes, quedando descalificados de esta y futuras licitaciones.
- g) Si se establecen condiciones que no fueran las requeridas.
- h) Si se establecen cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o de estas bases.
- i) Si se presentaren oferentes, que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del Instituto para influir en la adjudicación.
- j) Incurrir en otras causas de inadmisibilidad previstas en las leyes.

### 1.2.15. LECTURA DE LAS OFERTAS

La Comisión de Recepción y Evaluación de Licitaciones abrirá en audiencia pública todas las ofertas presentadas para este fin, ante los oferentes o sus representantes y demás personas que asistieren al acto.

En la lectura de las ofertas, se dará a conocer lo siguiente:

- Nombre del Oferente
- Carta Propuesta, según formato anexo.
- Vigencia, monto, tipo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta e Institución que la emite.
- Cualquier otra información que a juicio del INA deba ser conocida por los Licitantes.

#### 1.2.16. CONFIABILIDAD DEL PROCESO

- a) Después de la apertura pública de las ofertas, la información relacionada con el análisis, aclaración, evaluación, comprobación de ofertas y recomendaciones, relacionadas con la adjudicación del contrato, no deberá ser revelada a los oferentes u otras personas no relacionadas oficialmente con el proceso, hasta que la adjudicación del contrato haya sido anunciada al oferente ganador.
- b) Cualquier acción de algún oferente para influenciar a las personas responsables del proceso de análisis de las ofertas, dará lugar a la descalificación de su oferta.
- c) Hasta tanto no se realice la adjudicación, se entenderá que todas las acciones de la Comisión de Recepción y Evaluación tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los integrantes de la misma no podrán dar información alguna relacionada con el resultado del proceso.

#### 1.2.17. DECLARACIÓN DESIERTA O FRACASADA

La presente licitación se declarará desierta cuando no se presentare ningún oferente a la recepción y apertura de ofertas y se declarará fracasada en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en estas bases de licitación.
- b) Cuando se comprobare que ha existido colusión.
- c) Cuando se omitiere en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones reglamentarias.
- d) Cuando los montos de las ofertas sobrepasen la disponibilidad presupuestaria, asignada para esta adquisición.

#### 1.2.18. GARANTIAS

En todas las garantías deberá incluirse la cláusula obligatoria siguiente: **“La presente garantía será ejecutada al simple requerimiento del Instituto Nacional Agrario (INA),**

sin más trámite que la presentación del documento de notificación de incumplimiento”.

#### **1.2.18.1.1. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

Los oferentes deberán acompañar a su oferta económica UNA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA, en moneda nacional (LEMPIRA) equivalente al dos por ciento (2%) del valor total ofertado. Dicha garantía deberá ser extendida a favor del **Instituto Nacional Agrario (INA)**, para garantizar el mantenimiento de la oferta.

La garantía en referencia tendrá vigencia de Noventa (90) días hábiles a partir del día de apertura pública de la oferta y deberá consistir en: Cheque Certificado, Garantía Bancaria, Fianza o Póliza extendida por Institución Bancaria o Aseguradora debidamente autorizada para operar en la República de Honduras.

**EL INSTITUTO** hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de oferta recibida de aquel oferente que habiendo resultado adjudicado en la Licitación, se negare a aceptar las condiciones del contrato o no lo formalice, o que no rinda la garantía de cumplimiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. En aplicación al 58 de la Ley de Contratación del Estado y al 143 del Reglamento de la misma.

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los Oferentes una vez que haya sido comunicada la adjudicación, a excepción del oferente seleccionado, quien antes deberá rendir la Garantía de Cumplimiento.

#### **1.2.18.1.2. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.**

El Licitador favorecido con la adjudicación deberá sustituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta, por una Garantía de Cumplimiento del Contrato que ampare el quince por ciento (15%) del valor total del contrato a favor del Instituto Nacional Agrario (INA), para garantizar que el oferente cumplirá todos los compromisos estipulados en estas Bases, en el fiel cumplimiento del contrato .

Esta **garantía** deberá tener vigencia hasta de tres (3) meses después del plazo previsto para entrega de los bienes, en aplicación al artículo ciento uno (101) de la Ley de Contratación del Estado.

#### **1.2.18.1.3. GARANTIA DE CALIDAD.**

La garantía de calidad se exigirá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 104 de la Ley de Contratación del estado que textualmente expresa:

El oferente deberá acompañar a su oferta, una Garantía de Calidad de los bienes ofertados, mediante declaración jurada y debidamente autenticada por un Notario

Público, que garantice un eficiente funcionamiento a partir de la instalación y recepción.

Adicionalmente el oferente ganador presentará una garantía de calidad de los bienes suministrados, del cinco por ciento (5%) del monto ofertado, con vigencia de un año, ajustándose a cualquier tipo de reclamo, que entrará en vigencia una vez que venza el plazo de entrega de los bienes.

### **1.2.19. VALIDEZ DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los precios ofertados para la Adquisición del equipo de Cómputo, deberán ser firmes por un plazo de noventa (90) días hábiles, comenzando su vigencia a partir del día de Apertura Pública de las Ofertas.

### **1.2.20. ACEPTACIÓN DE LOS OFERENTES**

Queda estrictamente establecido que el licitador, por el simple hecho de participar en la presente licitación, acepta las condiciones generales y especiales de estas bases en todos sus términos, las obligaciones previstas en ellos y las que se establezcan en el contrato respectivo.

## **1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

### **1.3.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación y análisis de las ofertas se hará por parte de la Comisión de Recepción y Evaluación, la cual será responsable de la evaluación de las Ofertas.

La Comisión de Recepción y Evaluación revisará la oferta económica para verificar si los valores son correctos o contienen errores de cálculo. Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por las cantidades ofertadas, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Los precios unitarios del equipo ofertado no podrán ser modificados bajo ninguna circunstancia y el oferente deberá sostener su oferta o en caso contrario se ejecutará la garantía de mantenimiento de oferta.

### **1.3.2. ADJUDICACIÓN**

La Comisión De Evaluación recomendará la adjudicación al oferente que cumple las Especificaciones Técnicas solicitadas y presente la oferta de **precio más bajo**. Dicha Adjudicación será por partidas.

Como resultado de la evaluación la Comisión de Evaluación presentará al titular del INA un Informe con sus recomendaciones. Con base en este informe el titular aprobará o rechazará la recomendación. Si no fuera aceptada la recomendación podrá solicitar los dictámenes que considere necesarios para una mejor decisión.

Si para el titular del INA la recomendación emitida por la Comisión de Evaluación satisface su solicitud procederá a emitir la Resolución de Adjudicación.

### **1.3.3. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE ADJUDICADO**

Una vez adjudicada la presente licitación, el oferente ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos (2) ó más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años; emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (D.E.I.).
- b) Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, emitida por la Procuraduría General de la República.
- c) Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.), de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley de Seguro Social, emitida por esa misma Institución.

### **1.3.4. MONEDA Y FORMA DE PAGO**

El Instituto efectuará un solo pago en lempiras, o por partida, de acuerdo a la adjudicación realizada, en moneda nacional (Lempira); afectando el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal, de acuerdo a cada partida adjudicada, se hará conforme al procedimiento administrativo interno establecido para este tipo de acto, debiendo presentar previamente el contrato, las garantías correspondientes, Actas de Recepción emitidas por el Departamento de Informática de El Instituto, Factura y Recibo a nombre del INSTITUTO NACIONAL AGRARIO (INA) originales en las oficinas del Departamento Administrativo.

### **1.3.5. PLAZO DE ENTREGA**

A la(s) empresa(s) adjudicada(s) se le(s) concederá un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación de adjudicación, para realizar la entrega del equipo adjudicado, lo cual será pactado en el Contrato correspondiente.

### **1.3.6. FALTA DE FORMALIZACIÓN**

Si el o los oferente(s) adjudicado(s) no acepta(n) o no formaliza(n) el contrato dentro del plazo previsto con ese objeto en las bases de licitación por causas que le fueren imputables o no rinda la garantía de cumplimiento, dentro del plazo establecido en el numeral 1.2.18.1.2, segundo párrafo, quedará sin valor ni efecto la adjudicación, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Cuando así ocurra, el contrato de adjudicará al oferente calificado en segundo lugar, si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente calificado en el tercer lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las ofertas no fueren satisfactorias para el INA.

### **1.3.7. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO**

Si a consecuencia de alguna circunstancia calificada, se prevé una demora en el tiempo de entrega a solicitud de las partes y debidamente justificada, el INA podrá proceder por una vez a la prórroga del plazo respectivo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

### **1.3.8. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El incumplimiento total que sobre las obligaciones le corresponden al oferente adjudicado, no será considerado como tal si se atribuye a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe dolo, culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, naufragios, incendios, motines e inundaciones.

### **1.3.9. INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN DE CONTRATO**

En caso de incumplimiento del contrato, se sujetara a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, lo que dará lugar a la rescisión del contrato sin responsabilidad del INA, así como de los daños si los causare, lo que se comunicara a la compañía con treinta (30) días de anticipación.

### **1.3.10. INSPECCIONES**

La Administración inspeccionará los centros de ventas de los oferentes a fin de garantizar la entrega del producto y cualquier otra inquietud, a la vez los oferentes deberán garantizar la entrega oportuna de los bienes, la existencia de repuestos y talleres de reparación.

### **1.3.11. RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

Dichas ofertas deberán incluir los gastos de transporte, seguros, servicios portuarios o aduaneros y gastos de entrega.

En aplicación al artículo 223 del Reglamento de la ley de Contratación del Estado, se hará una recepción provisional al recibir los bienes, levantándose el acta respectiva, quedando los recibos y constancias firmadas, sujetos a recepción definitiva, la que se hará luego de inspecciones, pruebas y verificaciones realizadas por la Administración, en un plazo de 30 días calendario.

Los bienes objeto de esta licitación serán recepcionados en las oficinas administrativas del INA situadas en el edificio principal de la institución ubicado en la colonia alameda de Tegucigalpa

### **1.3.12. REPUESTOS**

El contratista deberá garantizar, cuando fuere requerido según la naturaleza del suministro, la entrega oportuna de repuestos; estará obligado asimismo, cuando fuere necesario, a entrenar al personal que se hará cargo de la operación de las maquinarias o de los equipos que constituyan el objeto del contrato.

### **1.3.13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes procurarán resolver sus controversias por la vía del arreglo directo con el INA y en caso de no lograrlo se realizará mediante arbitraje. Toda controversia sometida a arbitraje será resuelta por un único árbitro “EL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE TEGUCIGALPA”

## **2. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS**

### **2.1. FORMULARIOS DE LA OFERTA**

#### **2.1.1. ANEXOS**

##### **2.1.1.1. ANEXO No. 1 Especificaciones Computadoras de Escritorio**

**Partida No 1: Cien (100) Computadores de Escritorio**

#### **Especificaciones**

- **Procesador:** Intel® Core™ i5 2400
- **Sistema operativo:** Windows 7 Profesional Español 32 BIT.
- **Velocidad del procesador:** 3.10 GHZ
- **Memoria:** 4 GB DDR3 1333 MHZ

- **Unidad de disco duro:** 500 GB/ 7200 rpm Sata
- **Pantalla:** LCD Widescreen Flat Panel 19"
- **Tarjeta gráfica integrada:** High Definition (HD)
- **Tarjeta de red:** Ethernet LAN 10/100/1000
- DVD+/-RW 16x
- **Puerto USB:** Frontales y Traseros (Mínimo 10 puertos)
- **Teclado:** USB Español
- **Mouse:** USB Scrol Roll Óptico
- **Garantía:** 3 Años mínimo (Certificado por Escrito)

#### 2.1.1.2. ANEXO No. 2. Especificaciones Computadores Portátiles

### Partida No 2: Veinte (20) Computadores Portátiles

#### Especificaciones

- **Procesador:** Intel® Core i5 2540 Turbo (Mínimo)
- **Sistema operativo:** Windows 7 Profesional Español 32 BIT.
- **Velocidad del procesador:** 2.6 GHZ
- **Memoria:** 4 GB DDR3 1333 MHZ (Mínimo), Expandible a 8 GB
- **Memoria Cache:** 3.0 M
- **Unidad de disco duro:** 500GB (Mínimo) / 7200 rpm Sata
- **Pantalla:** LED de 14"
- **Tarjeta gráfica integrada:** High Definition (HD), Mínimo 512 MB (Compartida).
- **Tarjeta de Red:** Ethernet LAN 10/100/1000
- **Unidad de Lectura y Escritura:** DVD ROM , DVD+/-RW 16x
- **Multimedia:** Micrófono integrado , cámara web integrada y parlantes Estéreo, Wifi, Wireless y BlueTooth

- **Puerto USB:** Frontales y Traseros (Mínimo 3 puertos)
- **Teclado:** Español Anti derrame
- **Puertos :** Para memorias de cámaras
- **Batería:** De Litio de 6 celdas (mínimo), con una duración de 6 horas (mínimo)
- **Garantía:** 3 Años mínimo (Certificado por Escrito)
- **Maletín:** Requerido (Que sea original de la misma marca de la Computadora)

### 2.1.1.3. ANEXO No 3. Especificaciones UPS

#### Partida No. 3: Cien (100) UPS

##### Especificaciones

- **Voltaje y Amperaje:** 750 VA y 120 V
- **Tiempo de Respaldo:** 30 minutos (Mínimo)
- **Margen de Voltaje:** Baja Tensión  $\leq$  90 voltios a y Alta Tensión  $\Rightarrow$  a 145 voltios.
- **Certificación:** Por Underwriter Laboratories (UL)
- **No. de Tomacorrientes:** 6 sobre batería y 4 sobre tensión (Mínimo)
- **Garantía:** 1 año (Mínimo) por escrito
- **Software de Monitoreo :** Requerido
- **Alarma Audible:** Requerido

### 2.1.1.4. ANEXO No. 4. Especificaciones Impresoras Láser

#### Partida No. 4: Veinte (20) Impresora Láser

##### **Especificaciones:**

- **Velocidad de impresión:** en negro (normal, a4) – hasta 40 ppm

- **Calidad de impresión:** En negro óptima – hasta 1200 x 1200 PPP
- **Tecnología de impresión:** Laser monocromático
- **Volumen de páginas mensuales recomendados:**1000 a 2500 paginas
- **Memoria estándar:** 256MB u opcional de 512 MB
- **Memoria Máxima:**1 GB
- **Idiomas estándar de la impresora :** HP, PCL 6; HP PCL 5C; PDF DIRECTA V. 1.4
- **Velocidad del procesador:** 600 MHZ
- **Bandeja de papel estándar:** 2 bandejas
- **Opciones de impresión a doble cara:** Automático estándar.
- **Conectividad :** Estándar – puertos USB 2.0 que soporte alta velocidad
- **Uso en Redes :** Ethernet .LAN 10/100/T para soportar de 6 a8 usuarios
- **Sistemas Operativos :** Compatible Para los siguientes Sistemas operativos, Windows XP Profesional español desde servipack I al III, Windows vista, Windows 7 de 32 bit.

### 2.1.1.5. ANEXO No. 5. Carta Propuesta

Licenciado  
**CARLOS LARIOS**  
 Jefe División Administrativa  
 Instituto Nacional Agrario (INA)  
 Su Despacho

**Ref.: Licitación Pública No. 002/INA/2012**

Yo \_\_\_\_\_, Actuando en mi condición de \_\_\_\_\_ de la Empresa \_\_\_\_\_ firma mercantil denominada \_\_\_\_\_ por este acto **DECLARO:** Haber obtenido y examinado las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación en referencia, mediante la cual se pretende la Adquisición de: i) Cien (100) Computadoras de Escritorio, ii) Veinte (20) computadoras portátiles, iii) Veinte (20) Impresoras Láser y iv) Cien (100) Reguladores de Voltaje (UPS), de conformidad con los términos consignados en el documento de bases de licitación, por medio de esta Carta Propuesta ofrezco suplir los bienes en los términos de la Oferta Económica que a continuación se detalla:

Forma de Pago: \_\_\_\_\_ (L. )

Acepto que la forma de pago será en moneda nacional (Lempira) y en la forma establecida en el acápite 23, obligándonos a cumplir todas y cada una de las Condiciones Generales y Especiales que rigen el proceso de Licitación Pública a que se hace mérito, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

Asimismo, declaro que de resultar favorecida nuestra oferta, me comprometo a suscribir el contrato de Adquisición de Equipo de Cómputo para el **INA** que corresponda y rendir la Garantía de Cumplimiento de contrato por el **Quince por ciento (15%)** del valor total adjudicado, con vigencia de hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución del contrato, en aplicación al artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado.

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por el dos por ciento (2%) del valor ofertado, que equivale a un monto de Lps. \_\_\_\_\_ cuya vigencia es efectiva desde el día \_\_\_\_\_ hasta el día \_\_\_\_\_ por lo que permanecerá vigente durante el período de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

Finalmente, me permito designar el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar en nombre de la Empresa, cualquier reclamo que surja en relación a la oferta presentada y de igual manera las que se produzcan en el futuro en caso de resultar adjudicado.

**NOMBRE** \_\_\_\_\_  
**CARGO** \_\_\_\_\_  
**DIRECCION** \_\_\_\_\_  
**TELEFONOS** \_\_\_\_\_

La presente oferta consta de: \_\_\_\_\_ folios útiles.

En consecuencia, firmo la presente Carta de Propuesta en la Ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (Firma y sello del Gerente o Representante Legal de la Empresa)

### 2.1.1.6. ANEXO No. 6. FORMULARIO DE OFERTA DE PRECIOS

LOTE No.	(B) Descripción del Producto	(C) Cantidad	(D) Precio unitario	(E) Sub Total	(F) 12 % ISV	(G) Total
1	Computadoras de Escritorio	100				
2	Computadoras Portátiles	20				
3	UPS	100				
4	Impresoras Láser	20				
	<b>TOTAL</b>					

El valor total de la oferta es de: (valor en letras)

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

Firma y Sello del Representante Legal \_\_\_\_\_

**2.1.1.7. Anexo No. 7. Cronograma**

Publicaciones de la invitación a licitar	Lunes 19 y Miércoles 21 de Marzo 2012
Fecha límite para adquirir bases	Lunes 16 de abril del 2012
Periodo del licitante para efectuar consultas relacionadas con el pliego	Jueves 19 de abril del 2012
Plazo máximo para que el INA responda las preguntas formuladas por los licitantes	Miércoles 24 de abril del 2012
Recepción y apertura	03 de Mayo del 2012