

Oficio DCC-106/2023
21 de diciembre de 2023.

SEÑORES
OFICINAS TECNOLOGICAS
SU OFICINA

Estimados Señores:

Cordialmente se les invita a participar en el proceso de LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL", se adjunta los pliegos de condiciones correspondientes.

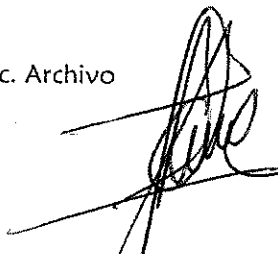
Asimismo, les informamos que la recepción de ofertas de esta licitación se estará realizando el jueves (11) de enero de 2024, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en esta Oficina de Compras, seguidamente se llevará a cabo la apertura de ofertas a las diez y quince de la mañana (10:15 a.m.), en el salón de sesiones Profa. Lila Caceres de Cerrato, ubicado en el 6to. Piso del edificio INPREMA Tegucigalpa.

Atentamente,


ING. REYNALDO AGUIRRE CORDOVA
Jefe Depto. de Compras y Contratación



cc. Archivo



Antonio Sanchez
21/12/2023
Hora 11:30 AM



Oficio DCC-110/2023
21 de diciembre de 2023.

SEÑORES
CENTROMATIC
SU OFICINA

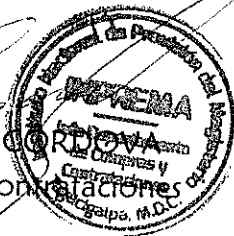
Estimados Señores:

Cordialmente se les invita a participar en el proceso de LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL", se adjunta los pliegos de condiciones correspondientes.

Asimismo, les informamos que la recepción de ofertas de esta licitación se estará realizando el jueves (11) de enero de 2024, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en esta Oficina de Compras, seguidamente se llevará a cabo la apertura de ofertas a las diez y quince de la mañana (10:15 a.m.), en el salón de sesiones Profa. Lila Caceres de Cerrato, ubicado en el 6to. Piso del edificio INPREMA Tegucigalpa.

Atentamente,


ING. REYNALDO AGUIRRE CORDOVA
Jefe Depto. de Compras y Contrataciones



cc. Archivo



INPREMA

REPÚBLICA DE HONDURAS

Instituto Nacional de Previsión del Magisterio

RTN 08019995359959

Oficio DCC-107/2023
21 de diciembre de 2023.

SEÑORES
JETSTEREO S.A.
SU OFICINA

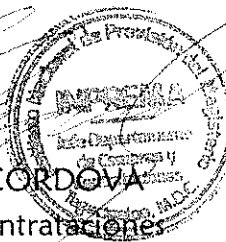
Estimados Señores:

Cordialmente se les invita a participar en el proceso de LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL", se adjunta los pliegos de condiciones correspondientes.

Asimismo, les informamos que la recepción de ofertas de esta licitación se estará realizando el jueves (11) de enero de 2024, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en esta Oficina de Compras, seguidamente se llevará a cabo la apertura de ofertas a las diez y quince de la mañana (10:15 a.m.), en el salón de sesiones Profa. Lila Caceres de Cerrato, ubicado en el 6to. Piso del edificio INPREMA Tegucigalpa.

Atentamente,


ING. REYNALDO AGUIRRE CORDOVA
Jefe Depto. de Compras y Contratación



cc. Archivo

Sindy Ramirez
21-12-2023
JETSTEREO
CORPORATIVO
TEGUCIGALPA



INPREMA

**Instituto Nacional de
Previsión del Magisterio**

RTN 08019995359959

Oficio DCC-108/2023
21 de diciembre de 2023.

SEÑORES
PBS HONDURAS
SU OFICINA

Estimados Señores:

Cordialmente se les invita a participar en el proceso de LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL", se adjunta los pliegos de condiciones correspondientes.

Asimismo, les informamos que la recepción de ofertas de esta licitación se estará realizando el jueves (11) de enero de 2024, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en esta Oficina de Compras, seguidamente se llevará a cabo la apertura de ofertas a las diez y quince de la mañana (10:15 a.m.), en el salón de sesiones Profa. Lila Caceres de Cerrato, ubicado en el 6to. Piso del edificio INPREMA Tegucigalpa.

Atentamente,


ING. REYNALDO AGUIRRE CORDOVA
Jefe Depto. de Compras y Contrataciones



cc. Archivo



Recibido por: Kim Pagos
Fecha: 21/12/23 Hora: 2:27 pm



Oficio DCC-109/2023
21 de diciembre de 2023.

SEÑORES
SUMITEC
SU OFICINA

Estimados Señores:

Cordialmente se les invita a participar en el proceso de LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL", se adjunta los pliegos de condiciones correspondientes.

Asimismo, les informamos que la recepción de ofertas de esta licitación se estará realizando el jueves (11) de enero de 2024, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en esta Oficina de Compras, seguidamente se llevará a cabo la apertura de ofertas a las diez y quince de la mañana (10:15 a.m.), en el salón de sesiones Profa. Lila Caceres de Cerrato, ubicado en el 6to. Piso del edificio INPREMA Tegucigalpa.

Atentamente,


ING. REYNALDO AGUIRRE CORDOVA
Jefe Depto. de Compras y Contrataciones



Sonia Luiga

21 Dic 23



cc. Archivo

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

**INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL
MAGISTERIO**

INPREMA

LICITACIÓN PRIVADA

No. INPREMA-LP-GC-011-2023

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE
EQUIPO MULTIFUNCIONAL”**

Fuente de Financiamiento: Fondos Propios

Tegucigalpa M.D.C. diciembre 2023

INDICE

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01.- CONTRATANTE	4
IO-02.- TIPO DE CONTRATO	4
IO-03.- OBJETO DE CONTRATACIÓN	4
IO-04.- IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.01.- CONSORCIO	5
IO-06.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	5
IO-08.- PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
IO-09.- DOCUMENTOS A PRESENTAR	5
IO-09.1.- INFORMACIÓN LEGAL	6
IO-09.2.- INFORMACIÓN FINANCIERA.....	7
IO-09.3.- INFORMACIÓN TÉCNICA/EXPERIENCIA.....	7
IO-09.4.- INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	7
IO-09.5.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN ART. 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	8
IO-10.- ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	8
IO-11.- EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	9
IO-12.- ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	11
IO-13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
IO-14.- NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN	11
IO-15.- FIRMA DEL CONTRATO	12
IO-16.- LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA	12
IO-17.- DERECHO DE INPREMA A MODIFICAR LAS CANTIDADES	12
IO-18.- FINANCIAMIENTO DE LA LICITACIÓN	13

SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	14
CC-01.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	14
CC-02.- PLAZO CONTRACTUAL	14
CC-03.- CESACIÓN DEL CONTRATO	14
CC-04.- LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
CC-05.- PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
CC-06.- PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	14
CC-07.- GARANTÍAS	15
CC-08.- FORMA DE PAGO	16
CC-09.- MULTAS	16
SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	17
ET-01.- NORMATIVA APLICABLE	17
ET-02.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	17
ET-03.- ACCESORIOS	24
ET-04.- SERIES	24
ET-05.- CATÁLOGOS	24
ET-06.- OTROS	24.

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) promueve la LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 que tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta Licitación se podrá otorgar un Contrato de suministro de SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL, entre el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) y el Oferente ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de Licitación tiene por objeto el Suministro de los SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL, conforme al detalla que se encuentra descrito en las Especificaciones Técnicas de estas bases por dos años a partir del mes de febrero de 2024, sin embargo, la suscripción para el segundo año queda sujeta a aprobación del presupuesto para el año fiscal 2025.

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 de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas junto con la documentación requerida, deberán presentarse físicamente en dos sobres sellados (original y una copia) en: Las Oficinas del Departamento de Compras y Contrataciones de INPREMA.

Ubicada en: Quinto piso Edificio de INPREMA Tegucigalpa M.D.C.

El último día para presentación de ofertas será: **el once (11) de enero de 2023.**

La hora límite de presentación de ofertas será: 10:00 a.m., hora oficial de la República de Honduras

El acto público de apertura de ofertas se realizará el en el Salón de Sesiones del Directorio, ubicado en el 6to. Piso de INPREMA Tegucigalpa M.D.C., a partir de las 10:15 a.m., hora oficial de la República de Honduras, no se recibirán ofertas después de esta hora, levantándose la correspondiente Acta.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras 1. Los Oferentes o sus representantes que deseen apersonarse al momento de la apertura de ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

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 mancomunadas y solidariamente responsables frente a INPREMA 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 calendario, contados a partir de la fecha de presentación. No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, INPREMA podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los Oferentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias, así como cheques certificados emitidos por instituciones debidamente autorizadas. La Garantía deberá tener una **vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.**

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato al Oferente ganador, se dará dentro de los noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pudiendo ampliarse dicho plazo en caso fortuito o situaciones de fuerza mayor.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada Oferente deberá incluir en su oferta (original y una copia) de la documentación legal, financiera y técnica que respalde la validez de su oferta. En el caso de los documentos que no sean originales, deben ser legibles y ser autenticados (**1 autentica de fotocopias**); de igual manera los documentos firmados por el Representante Legal de la Empresa deben ser autenticados (**1 autentica de firmas**). La oferta debe presentarse foliada con su respectivo **índice al inicio** de la misma, firmada y sellada en todas sus páginas. Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

IO-09.1 Información Legal:

Documentos No Subsanables:

1. Carta Propuesta firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente de acuerdo al Formulario de Presentación de Oferta.
2. Cuadro Lista de Precios de conformidad al Formato, firmado y sellado por el Representante Legal.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

Documentos Subsanables:

1. Formulario de Información sobre el Oferente.
2. Declaración Jurada Sobre Prohibiciones o Inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
3. Declaración Jurada del Oferente y de su Representante Legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
4. Declaración Jurada de Calidad de los servicios ofrecidos.
5. Fotocopia de Escritura de Constitución y sus reformas, si las hubiere, debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad (IP).
6. Fotocopia de Poder del Representante Legal del Oferente, debidamente inscrito en el Instituto de la Propiedad (IP).
7. Permiso de Operación emitido por la Alcaldía Municipal del domicilio del Oferente.
8. Fotocopia de RTN del Oferente.
9. Fotocopia de Documento Nacional de Identificación y Registro Tributario Nacional (RTN) del Representante Legal.
10. Constancia de inscripción y solvencia de INFOP.
11. Constancia de inscripción y solvencia de la Cámara de Comercio del domicilio del Oferente.

12. Fotocopia de Inscripción en el Registro de Proveedores de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) ó fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de inscripción en dicho Registro, 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”.**

IO-09.2 Información Financiera:

- Una referencia de cuenta depositaria con saldo no menor al diez por ciento (10%) del monto ofertado, o créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias nacionales o extranjeras o créditos comerciales. Esta constancia deberá ser extendida dentro de los treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de ofertas de esta Licitación.
- Autorización para que INPREMA pueda verificar la documentación presentada con las entidades que la emiten.

IO-09.3 Información Técnica/Experiencia:

- Tres (3) constancias de clientes con los cuales han suscrito Contratos similares al ofertado, certificando la buena calidad de los servicios brindados, indicando en la misma la dirección y teléfono de las empresas que las extienden, estas constancias deben corresponder a los últimos tres años.
- Para las compañías que han suscrito Contratos con INPREMA anteriormente, se solicita presentar constancia de satisfacción de los servicios brindados extendida por la Gerencia de tecnología de INPREMA.

IO-09.4 Información Económica:

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- 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 numero 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.
- Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.
- El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a INPREMA en el lugar y fechas especificados en estas bases.

IO-09.5 DOCUMENTOS A PRESENTAR PREVIO FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN ART. 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

- Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR);
- Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier Contrato celebrado con la Administración emitida por la Procuraduría General de la República, tanto del Oferente como de su Representante Legal;
- 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 del Seguro Social.
- Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE.
- Solvencia Municipal del Oferente
- Croquis y teléfonos.
- Llenar formato para contratista.

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **INPREMA**, mediante correo electrónico a raguirre@inprema.gob.hn; sverde@inprema.gob.hn o en su defecto, por escrito a la dirección y contacto siguiente:

Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el quinto piso del edificio INPREMA, frente a Plaza Bancatlan, Boulevard Centroamérica, Tegucigalpa M.D.C.

INPREMA responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo las 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 1” (www.honducompras.gob.hn).

Las solicitudes de aclaraciones serán admitidas antes del **ocho (08) de enero de 2024**, toda solicitud de aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.1 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

INPREMA podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral del expediente de esta licitación y deberá ser comunicada por escrito, ya sea en físico o mediante correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

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

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

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

11.1 Fase I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de INPREMA (la especie de garantía es aceptable, la vigencia y el valor son suficientes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La sociedad Oferente se encuentra legalmente constituida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia Autenticada del Documento Nacional de Identificación(DNI) del Representante Legal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia autenticada de RTN del Oferente y de su Representante Legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La Declaración Jurada de la Empresa y de su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del Permiso de Operación vigente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros aspectos verificables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

11.2 Fase II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Una referencia de cuenta depositaria con saldo no menor al diez por ciento (10%) del monto ofertado, o créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias nacionales o extranjeras o créditos comerciales. Esta constancia deberá ser extendida dentro de los treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de ofertas de esta Licitación.	[]	[]
Autorización para que INPREMA pueda verificar la documentación presentada con las entidades que la emiten.	[]	[]

11.3 Fase III, Evaluación Técnica/ Experiencia

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Tres (3) constancias de clientes con los cuales han suscrito Contratos similares al ofertado, certificando la buena calidad de los servicios brindados, indicando en la misma la dirección y teléfono de las empresas que las extienden, estas constancias deben corresponder a los últimos tres años.		
Documentos que avalen su experiencia en los equipos ofrecidos.	[]	[]

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

FASE IV, EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)

De la muestra de **[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]**, **[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]**, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

Ensayo 1: **[insertar detalle de ensayo a realizar]**]

Ensayo 2: **[insertar detalle de ensayo a realizar]**]

Ensayo 3: **[insertar detalle de ensayo a realizar]**]

Ensayo 4: **[insertar detalle de ensayo a realizar]**]

Ensayo 5: **[insertar detalle de ensayo a realizar]**]

Para superar esta fase, al menos **[insertar número de unidades]** de las **[insertar número de unidades]** unidades ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia de la Comisión Evaluadora de las ofertas, bajo la veeduría técnica de *[insertar nombre de entidad normativa]* y observación de la *[insertar nombre de entidad técnica]*

Solamente las ofertas que superen éstas Sub Fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

11.4 FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja 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 válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerará válido el precio unitario.

La Comisión Evaluadora 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del Contrato se hará dentro del plazo de validez de las ofertas, 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 ventajosa y por ello mejor calificada, **de conformidad a los lotes requeridos** y de acuerdo con criterios objetivos establecidos, en este último caso, deberá ser suficientemente motivada.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

La resolución que emita INPREMA adjudicando el Contrato, será notificada a los Oferentes, dejándose constancia en el expediente y publicada. 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 oferentes 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 autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Si el Oferente no acepta la adjudicación, no firma el Contrato o no presenta la documentación detallada en la cláusula IO-09.05 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 Oferta. Se procederá a adjudicar el Contrato al Oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

IO-16 LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA

La presente Licitación se declarará desierta cuando no se hubieren presentado ofertas y se declarará fracasada en los casos siguientes:

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones; y,
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión.

IO-17.- DERECHO DE INPREMA A MODIFICAR LAS CANTIDADES

Al momento de adjudicar el Contrato, INPREMA se reserva el derecho a aumentar o disminuir las cantidades de los Bienes y/o Servicios objeto de esta Licitación, sin alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta, como se detalla a continuación:

- a) El máximo porcentaje en que el alcance de los servicios podrá ser aumentado es: Veinticinco por ciento (25%).
- b) El máximo porcentaje en que el alcance de los servicios podrá ser disminuido es: Veinticinco por ciento (25%).

IO-18.- FINANCIAMIENTO DE LA LICITACIÓN

Los fondos para la presente licitación están sujetos a la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el período fiscal 2024, por parte del Soberano Congreso Nacional, de conformidad a lo establecido en los artículos 23 de la Ley de Contratación del Estado y 39 del Reglamento de la misma Ley.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) 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. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El Contrato objeto de esta Licitación, estará vigente por un período de doce (12) meses a partir de la fecha que se establezca en la notificación de adjudicación de los SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL, prorrogable para el periodo 2025 según acuerdo de ambas partes, quedando sujeta a aprobación del presupuesto para el año fiscal 2025.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento en el suministro o la ejecución de los servicios.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega de los SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL objeto de esta licitación se hará en: De conformidad a lo establecido en la SECCION III - Especificaciones Técnicas de estos Pliegos de Condiciones.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO (NO APLICA)

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a 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 INPREMA, bajo ninguna circunstancia INPREMA 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 RECEPCIÓN

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del Contrato, a fin de programar el día y la hora de la recepción de conformidad a la SECCION III - Especificaciones Técnicas de estos Pliegos de Condiciones.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente Fianzas y Garantías Bancarias emitidas por Instituciones Financieras debidamente autorizadas, para las garantías siguientes:

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- **Plazo de Presentación:** Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al recibo de la notificación de adjudicación.
- **Valor:** La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser por un monto equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- **Vigencia:** La Garantía de Cumplimiento deberá estar vigente desde el inicio del Contrato, hasta tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento del mismo.

Esta garantía se incrementará en la proporción en que el contrato llegase a aumentar. Si el Contrato se amplía por un período mayor de dos (2) meses, el contratista deberá ampliar su Garantía de Cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo del Contrato.

b) GARANTÍA DE BUEN SUMINISTRO (NO APLICA)

- **Plazo de presentación:** *[insertar número de días]* días hábiles después de la recepción final del suministro.
- **Valor:** La Garantía de Calidad sustituirá la Garantía de Cumplimiento del Contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- **Vigencia:** *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO: (N/A)

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

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

CC-08 FORMA DE PAGO

INPREMA pagará mensualmente los SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL, en un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro, por los servicios antes descritos, a la vez el contratista deberá adjuntar la documentación siguiente:

- Factura original a nombre de INPREMA, con numeración CAI.
- Recibo original de pago a nombre de INPREMA, indicando el número de factura a cancelar.
- Copia de Constancia electrónica de estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta vigente, emitida por la SAR.
- Otros que sean requeridos por INPREMA

Si no se presentan los documentos requeridos se atrasará el pago sin responsabilidad alguna para INPREMA.

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 el artículo 72 de la Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal vigentes.

SECCIÓN III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento,
- Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes,
- Ley de Procedimiento Administrativo y
- Otras que apliquen.

ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A continuación, se detallan los requerimientos técnicos mínimos para la contratación de los Servicios de Arrendamiento de Equipo Multifuncional para el INPREMA a nivel nacional.

DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DEL OFERENTE (si la propuesta es muy larga indicar los números de anexo que contienen la condición)
1.- CANTIDAD	
La cantidad solicitada de Equipo Multifuncional a rentar son treinta y cinco (35) unidades, de impresión a blanco y negro, que serán instaladas en las diferentes oficinas del INPREMA a nivel nacional.	
2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS MÁQUINAS	
(27) En blanco y negro Tamaños de papel: Carta, Oficio y Legal Categoría de suministros: Impresoras Multifunción / Fotocopiadoras Tecnología: Láser Escanear a los modos: Escaneo a USB/tarjeta SD, escáner WS, escaneo a email/SMB/FTP/URL, compatibilidad con LDAP, vista previa, encriptación de PDF, envío de eliminación de color, escaneo TWAIN, envío universal (envío de fax y escaneo simultáneos), escaneo a PDF con firma digital, PDF y PDF/A con función de búsqueda, gestión de escaneo distribuida, 25 programas de usuario, dividir y enviar, rotación de imagen, modo SADF/en lotes, originales en tamaño mixto, reenviar.	

Resolución de escaneo: Color y B/N: Hasta 600 dpi.

Velocidad de escaneo BW a todo color: B/N: Hasta 62 ipm simple faz/hasta 27 ipm doble faz (carta, A4) | Color: Hasta 42 ipm simple faz/hasta 18 ipm doble faz (carta, A4).

Modos de escaneo: B/N: Texto, arte de línea/texto, texto/foto, foto, escala de grises|A color: Texto/foto, foto brillante, selección automática de color.

Protocolos: TCP/IP, SMB, SMTP, FTP, WSD Scanner

Formatos de archivo: TIFF/PDF de una página y múltiples páginas, PDF de alta compresión de una página y múltiples páginas, PDF/A de una página y múltiples páginas - y JPEG de una página.

Sistemas operativos compatibles: Windows® Vista/7/8/8.1/10/Server2003/Server 2003R2 /Server 2008/ Server 2008R2 /Server 2012/ Server 2012 R2, CPS/XenApp PCL/PS only; Mac OS X (10.7 or later) PS only; UNIX Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x, 11i v2, 11i v3, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, IBM AIX V5L/V5.3/V6.1/V7.1; SAP R/3.

Lenguas de impresora: Estándar: PCL5e/6, Adobe® PostScript®3 original/impresión directa a PDF|Opcional: XPS.

Resolución de impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi.

Protocolo de red: TCP/IP (IPv4, IPv6), SMTP (envío de email), SMB/FTP (escaneo a carpeta), servicios web en dispositivos para escaneo.

Interfaces: Estándar: Gigabit Ethernet (1000/100/10BASE-T), USB 2.0 tipo A x 2, ranura para tarjeta SD (x 2)|Opcional: LAN inalámbrica IEEE802.11a/b/g/n, Bluetooth, USB 2.0 tipo B, IEEE1284, puerto NIC 2 (servidor de impresión).

Soporte de fuentes: PCL: 45 fuentes + 6 fuentes de mapa de bits + 13 fuentes internacionales|PostScript3: 136 fuentes.

Alimentador de papel: Unidad de recarga de papel PB1100|Brinda 500 hojas adicionales por cada bandeja de papel|Tamaño del papel de hasta 8.5" x 14"|Peso del papel de hasta 32 lb para papel Bond/120 g/m²|Peso: 8.8 lb (4 kg)|An. x Pr. x Alt. (pulgadas): 15 x 16.1 x 14.8|An. x Pr. x Alt. (mm): 381 x 409 x 122.

Gabinete: Gabinete alto tipo Eleva la unidad base a una altura cómoda para las configuraciones a nivel del suelo, 3 bandejas para los diferentes tipos de papel (carta, Legal, Oficio).

Gama de zoom: 25% a 400% en incrementos de 1%.

Peso de papel soportado: Bandeja estándar y para impresión doble faz: Papel Bond de 17-32 lb/Index de 66 lb (64-120 g/m²) | Bandeja de desvío: Papel Bond de 16 - 59 lb / Index de 122 lb (60-220 g/m²).

Tipos de papel compatibles: Común, fino, medio, de grosor medio, grueso, reciclado, de color, especial, membretado, preimpreso, bond, retroproyector (transparencia)*, etiqueta, sobres**

Tamaños de papel compatibles: Bandeja para papel: 4.13" x 5.83" - 8.5" x 14"

Capacidad de papel estándar: 1 bandeja para 500 hojas + bandeja de desvío para 100 hojas.

Capacidad de salida estándar: 500 hojas (carta).

Características estándar: Selección automática de papel, inicio automático, cambio automático de bandeja, combinar fotocopia, ampliación direccional, impresión a doble faz, clasificación electrónica, fotocopiado de tarjetas de identificación, ajuste de densidad de la imagen, modo de calidad de la imagen, interrumpir fotocopiado, fotocopiado de memoria, fotocopiado en serie, programa del usuario, importación/exportación de configuraciones de preferencia, gestión centralizada de la libreta de direcciones.

Reducción preestablecida y relaciones de agrandamiento: 65%, 78%, 93%, 100%, 129%, 155%.

Fuente de alimentación: 120 V, 60 Hz, 15 A.

Velocidad de salida Impresión de copias: 62 ppm.

Tipo original: Hojas / Libros.

Tamaño original: 4.13" x 5.83" - 8.5" x 14".

(1) Multifunción a color 11" x 17": IMPRESORA (ESTÁNDAR) Multicolor.

Idioma de la impresora: EstándarPCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulación), PDF direct (emulación).

Idioma de impresión: opción Genuine Adobe ®PostScript®3™, IPDS*, PDF Direct de Adobe®

Resolución de impresión: Hasta 1.200 x 1.200 dpi.

Interfaz de red: Estándar Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Tipo A, USB Dispositivo I/F Tipo B.

Entornos: Windows® Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016.

Capacidad de impresión móvil Macintosh OS X v10.11 o superior.

Entornos UNIX UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux Enterprise, IBM® AIX

Entornos SAP® SAP® R/3®, S/4®

Otros entornos soportados IBM iSeries AS/400 que usa OS/400 Host Print Transform

SCANNER (ESTÁNDAR)

Velocidad de escaneo: 120 ipm (simplex) / 240 ipm (duplex).

Resolución: máxima Hasta 1.200 dpi.

Método de compresión TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Grayscale.

Formatos de archivos Única página: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF de alta compresión, PDF de encriptado, OCR*

Múltiples páginas: TIFF, PDF (predeterminado), PDF/A, PDF de alta compresión, PDF de encriptado, OCR*

Tamaño de papel recomendado

Bandeja 1: 8-1/2" x 11" (A4);

Bandeja 2: 5-1/2" x 8" - 12" x 18" (SRA3, A3 - A6, B4 - B6), Sobres.

Entrada de papel: estándar 1.200 hojas

Entrada de papel: máximo- 4.700 hojas

Salida de papel: standard 500 hojas 8.5" x 11" (A4) o más pequeñas; 250 sheets (B4) o más grandes

Salida de papel: estándar 3.625 hojas.

Gramaje del papel Bandejas: 16 - 80 lb. Bond/166 lb. Index (60 - 300 g/m2).

<p>Duplex: 14 - 68 lb. Bond/142 lb. Index (52 - 256 g/m²)</p> <p>Tipos de papel Común: reciclado, especial, colorado, membrete, cartulina, preimpreso, bond, revestido, sobre, etiqueta, OHP, brillante.</p> <p>Modos de escaneo: Correo electrónico, carpeta, USB, tarjeta SD.</p>	
3.- CARACTERISTICAS ADICIONALES (NO OPCIONALES)	
a) Condición del equipo: Nuevo o como máximo con un (1) año de uso.	
b) El proveedor deberá demostrar que cuenta por lo menos 2 unidades Equipo Multifuncional adicional de respaldo en caso de fallas prolongadas.	
c) Pantalla LCD sensible al tacto.	
d) Modo de ahorro de energía automática.	
e) Actualización de firmware última versión.	
f) Soporte para regionales (San Pedro Sula, La Ceiba, Santa Rosa de Copán, Juticalpa y Choluteca).	
g) Realizar mantenimientos preventivos a todos los equipos al menos dos (2) veces al mes, el más frecuente es la limpieza de tóner residual.	
h) Instalación y configuración de todos los equipos a nivel nacional.	
4.- CONSUMIBLES	
<p>El contrato incluye el suministro de consumibles, exceptuando el papel, sin límite de fotocopiado, mantenimiento preventivo, correctivo y repuestos del equipo, así como mano de obra técnica, a fin de evitar en lo posible interrupciones en el servicio. Se debe contar con suministro de respaldo (Tóner) por cada equipo, en caso contrario al menos cubrir el 50% de los equipos, esto para realizar los reemplazos de manera inmediata y evitar retrasos en las operaciones.</p>	
5.- TIEMPO DE RESPUESTA	
<p>El SLA en caso de fallas en los equipos debe ser máximo cuatro (4) horas para resolución de incidentes, ahora bien, si el caso es por falta de suministros (tóner, repuestos, cambio de piezas, etc.) se deberá atender en el menor tiempo posible, una vez realizada la llamada, WhatsApp o correo reportando</p>	

<p>las averías o falta de tóner. El reporte de fallas se hará preferiblemente por correo electrónico y/o WhatsApp.</p>	
<p>6.- CONSUMO GLOBAL</p>	
<p>Se estima un consumo a nivel de toda la Institución de 250,000 copias mensuales, entre todo el Equipo Multifuncional instalado, después de este monto establecer el costo por fotocopia adicional.</p>	
<p>7.- SERVICIOS ADICIONALES</p>	
<p>Adicional, se solicitan los siguientes servicios:</p>	
<p>a) Capacitación al personal del Instituto dentro de los primeros cinco (5) días de ejecución del contrato.</p>	
<p>c) Asignación de un empleado por parte del contratista que llevará los registros de fotocopias e impresiones realizadas mensualmente, en conjunto con un empleado que se designe por parte del INPREMA.</p>	
<p>d) Se deberá contar con un software de monitoreo de los equipos, incluyendo los suministros y consumo en tiempo real para control interno, dicha información deberá ser accesible para los usuarios que administren el servicio de renta por parte del INPREMA.</p>	
<p>e) Configuración en red para utilizar el Equipo Multifuncional como medio de impresión y scanner desde las computadoras del área.</p>	
<p>f) El contrato será por dos (2) años.</p>	

UBICACIÓN DEL EQUIPO A INSTALAR

No.	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	2	Oficina Regional de San Pedro Sula
2	1	Oficina Regional de La Ceiba
3	1	Oficina Regional de Santa Rosa de Copán
4	1	Auditoría Interna
5	2	Atención al Docente
6	1	Gerencia de Tecnología
7	1	Directorio de Especialistas
8	1	Departamento de Afiliación (1er. Piso)
9	1	Departamento de Contabilidad
10	1	Departamento Financiero
11	1	Depto. Prestaciones Sociales
12	1	Servicios Sociales y Cobros
13	1	Digitalización y Archivo
14	1	Talento Humano, Cumplimiento, Procesos, Presupuesto, Planificación y Seguridad Informática
15	1	Departamento Administrativo
16	1	Departamento de Operaciones
17	1	Asesoría Legal
18	1	Secretaría General
19	1	Departamento de Estadística
20	1	Departamento de Planificación
21	1	Archivo Sótano
22	1	Depto. de Servicios Legales
23	1	Área del Directorio
24	1	Copiadora para docentes 1er. nivel
25	1	Depto. de Planillas

26	1	Depto. de Afiliación (3er. Piso)
27	1	Ventanilla de Ocotepeque
28	1	Ventanilla de Puerto Lempira
29	1	Ventanilla de Roatán
30	1	Ventanilla de Tocoa
31	1	Ventanilla de Juticalpa
32	1	Ventanilla de Comayagua
33	1	Ventanilla de Danlí
34	1	Ventanilla de Choluteca
35	1	Ventanilla de Santa Bárbara

ET-03 ACCESORIOS (NO APLICA)

ET-04 SERIES (NO APLICA)

Insertar detalle de los accesorios que deben acompañar necesariamente al suministro principal

ET-05 CATÁLOGOS (NO APLICA)

[insertar detalle de los catálogos que deben acompañar necesariamente al suministro]

ET-06 OTROS

[insertar otras especificaciones técnicas que debe cumplir el suministro]

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.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

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

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos] <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 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.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
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 a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

(e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula IO.6 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula IO.5 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;

(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) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Contratación del Estado;

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO;

(j) 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”.)

(k) 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.

(l) 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 _____ el mes _____ del año _____

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 casode 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 micondición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

PRÁCTICA 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.

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

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

PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohesiva 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) ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre 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 _____municipi
o de Departamento de _____ a los
_____, días del
mes de _____ del año
_____.

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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.
1. 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.
2. **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; b) 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 a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un

indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto 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.-

3. **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.
4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**
 - 4.1.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.
 - 4.2.De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
 - 4.3.Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.
 - 4.4. 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.

- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 4.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

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 (No aplica)

[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.: [indicar el número del proceso licitatorio]

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 plena garantía, conforme a la cláusula 8 de las Condiciones del Contrato, 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 GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
8. 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

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09					Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
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 <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> 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)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>[indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro]</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
							Precio Total	[]

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

OBSERVACIÓN: En este cuadro se debe establecer el valor total de la oferta por los doce (12) meses de servicio.

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA ACLARATORIA No. 1
LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023
“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL”

A todas las empresas que solicitaron inscripción para participar en la LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL” se les aclara lo siguiente:

Consulta No. 1

Definir el plazo de contrato ya que en pliego en la página 14 dice 12 meses y en la página 22 dice 2 años.

Respuesta:

El plazo es de 1 año, prorrogable hasta diciembre 2025.

Consulta No. 2

Definir la cantidad de equipos ya que en el pliego hace referencia 35 ubicaciones, pero hay algunas que tienen 2 equipos y en otra parte del pliego menciona 27 equipos, por favor indicarnos ¿cuál es la cantidad correcta y características de los equipos restantes?

Respuesta:

La cantidad requerida son 35 equipos monocromáticos, sin embargo, se suprimen las máquinas para las Ventanillas de Puerto Lempiras y Roatán, quedando las ubicaciones de la forma siguiente:

No.	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	2	Oficina Regional de San Pedro Sula
2	1	Oficina Regional de La Ceiba
3	1	Oficina Regional de Santa Rosa de Copán
4	1	Auditoría Interna
5	2	Atención al Docente
6	1	Gerencia de Tecnología
7	1	Directorio de Especialistas
8	1	Departamento de Afiliación (1er. Piso)
9	1	Departamento de Contabilidad
10	1	Departamento Financiero
11	1	Depto. Prestaciones Sociales
12	1	Servicios Sociales y Cobros
13	1	Digitalización y Archivo
14	1	Talento Humano, Cumplimiento, Procesos, Presupuesto, Planificación y Seguridad Informática
15	1	Departamento Administrativo
16	1	Departamento de Operaciones
17	1	Asesoría Legal
18	1	Secretaría General
19	1	Departamento de Estadística
20	1	Departamento de Planificación
21	1	Archivo Sótano
22	1	Depto. de Servicios Legales
23	1	Área del Directorio
24	1	Copiadora para docentes 1er. nivel
25	1	Depto. de Planillas
26	1	Depto. de Afiliación (3er. Piso)
27	1	Ventanilla de Ocotepeque
28	1	Ventanilla de Tocoa
29	1	Ventanilla de Juticalpa
30	1	Ventanilla de Comayagua
31	1	Ventanilla de Danlí
32	1	Ventanilla de Choluteca
33	1	Ventanilla de Santa Bárbara



Consulta No. 3

¿Al colocar equipo totalmente nuevo es necesario 2 mantenimientos al mes?

Respuesta:

El mantenimiento se deberá realizar dos (2) veces al año.

Consulta No. 4

En la página 22 se habla de un volumen de 250 mil impresiones B/N, por favor aclarar si también desean también un bolsón de copias a color porque cantidad o sería bajo demanda.

Respuesta:

Todas las impresoras deben ser monocromáticas (blanco/negro), con la opción de escaneo a color, no se ocupan impresoras que impriman a color.

Consulta No. 5

Si necesitan el equipo a color, ¿cuál sería la velocidad de impresión ya que el pliego no lo menciona?

Respuesta:

No se necesitan equipos con impresiones a colores, solo se requiere equipo monocromático que tenga la opción de escaneo a color.

Consulta No. 6

Respecto a la velocidad de impresión solicitada para los equipos, según los términos de referencia son 62 PPM, ¿queremos saber si pueden ser considerados equipos con una velocidad de 60 PPM?

Respuesta:

Se puede aceptar equipo con velocidad mínima de 60PPM.

Consulta No. 7

¿Se incluyen ubicaciones en Puerto Lempira y Roatán, respecto al suministro de insumos, queremos saber si estos se pueden entregar en las oficinas principales de INPREMA y ser distribuidos en estas ubicaciones mediante correspondencia interna?

Respuesta:

No se van a requerir impresoras multifuncionales para las ventanillas de Puerto Lempira y Roatán (ver consulta No.2).

Consulta No. 8

Solicitamos pueda aceptarse en el punto "Condición de Equipo": equipos que no excedan más de una generación anterior a la actual, considerando que son equipos que aún están en mercado y cuentan con soporte del fabricante.

Respuesta:

Como lo establece las Bases, se requiere equipo nuevo o como máximo con un año de uso.

Tegucigalpa M.D.C. 09 de enero de 2024.




Departamento de Compras y Contrataciones
INPREMA



ACTA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

PROCESO LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023
 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO
 MULTIFUNCIONAL”

En las oficinas que ocupa el Departamento de Compras y Contrataciones de la Gerencia Administrativa del Instituto Nacional de Previsión de Magisterio (INPREMA), ubicado en el Boulevard Centroamérica, frente a Plaza Bancatlan de Tegucigalpa M.D.C., por este medio se hace constar que las empresas que presentaron ofertas para participar en la LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL”, son las siguientes:

Empresa	Representante	Hora	Firma
Tecnosa Honduras	Dulce Zelaya	9:05 am	
Oficinas Tecnológicas	Roger Medina	9:38 am	

Para constancia se firma la presente Acta de Recepción de Ofertas en el mismo lugar, siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.) del once (11) de enero de 2024.


 ING. REYNALDO AGUIRRE CÓRDOVA
 Jefe Depto. De Compras y Contrataciones





ACTA DE APERTURA DE OFERTAS

LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL"

En el Salón de Sesiones Prof. Lila Cáceres de Cerrato ubicado en el sexto nivel del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), ubicado en el Boulevard Centroamérica, frente a Plaza Bancatlan, Tegucigalpa M.D.C., a los once (11) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las diez con quince minutos de la mañana (10:15 a.m.), hora oficial de la República de Honduras, llevamos a cabo la apertura de los sobres conteniendo las ofertas presentadas ante este Instituto Previsional, para la LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL" conforme se detalla a continuación:

PRIMERO: El Abogado Jorge Adalid Rodríguez, en su condición de Comisionado Adjunto, dio por iniciado el acto de Apertura de Ofertas, haciendo la presentación de los asistentes por parte del INPREMA y de las Empresas Oferentes.

SEGUNDO: Se procedió a la Apertura de las Ofertas recibidas por el Departamento de Compras y Contrataciones de EL INPREMA, acreditándose que todas se encontraban en sobres debidamente sellados, que en el acto se abrieron frente a los oferentes, para verificación y legalidad, en el orden siguiente:

No.	OFERENTE	MONTO OFERTADO	GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA			
			MONTO	VIGENCIA	NÚMERO	INSTITUCIÓN
1	TECNASA HONDURAS	L.2,915,150.64	L.146,000.00	11/01/2024 al 12/07/2024	2200005202	Banco Atlántida
2	OFICINAS TECNOLÓGICAS	L.856,099.15	L.17,200.00	11/01/2024 al 30/07/2024	F1-1628005-51688-0	Seguros LAFISE

Efectuada la apertura de los sobres recibidos de las empresas antes mencionadas, así como la lectura de las ofertas presentadas y no habiendo observaciones por parte de los Oferentes, se da por finalizado el presente acto, en el mismo lugar y fecha, siendo las diez y cuarenta y cinco de la mañana (10:45 a.m.), procediendo los asistentes a firmar en señal de constancia:



Pag.2/ Acta de Apertura de Ofertas de Licitación No. INPREMA-LP-GC-011-2023

En Representación del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA):

Nombre	Cargo	Firma
Jorge Adalid Rodríguez	Comisionado Adjunto	
Herlyn Gutiérrez Reyes	Gerente Administrativo a.i.	
Franklin Adonay Vásquez	En representación de la Asesora de Servicios Legales	
Raúl Alberto Centeno	Jefe Depto. de Presupuesto	
José Roberto Castro	Jefe Depto. de Administración y Logística	
Reynaldo Aguirre Córdova	Jefe de Compras y Contrataciones	
German Alexis Ramires	Jefe de Unidad de Auditoría Interna	

En Representación de los oferentes:

En Representación de:	Nombre	Firma
TECNASA HONDURAS	Dulce Zelaya	
OFICINAS TECNOLÓGICAS	Roger Medina	

Oficio N° CI-INPREMA-066-2024

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de marzo de 2024

Abogada

YARIXSA MICHELL LANZA LARA

Secretaria General Interina

Presente



Abogada Lanza:

Para su conocimiento y demás fines, transcribo a usted la **Resolución No. CI-CTA/044/22-02-2024** emitida por la Comisión Interventora del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), en Sesión Ordinaria Celebrada el día veintidós (22) de febrero del dos mil veinticuatro (2024) según Acta N° **04-2024**.

Resolución No. CI-CTA/044/22-02-2024. El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, a los veintidós (22) días del mes de febrero del dos mil veinticuatro (2024).

La Comisión Interventora del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), **RESUELVE:**

CONSIDERANDO (1): Que **EL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, fue creado mediante Decreto Ley Número 1026 del 15 de julio 1980, como una entidad de derecho público, autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida y mediante el Decreto Legislativo No. 247-2011, de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil once (2011), el Soberano Congreso de la República aprobó la Ley vigente de **EL INPREMA**, la cual en su artículo 4 titulado **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**, específicamente en su último párrafo establece que los órganos de planificación, dirección y administración del INPREMA, son: La Asamblea de Participantes y Aportantes, y El Directorio de Especialistas para la Administración del INPREMA y en el artículo 9 determina que el Órgano Superior de Administración y Ejecución, será el Directorio de Especialistas para la Administración del INPREMA, que para efectos de la Ley se denominará el Directorio. **CONSIDERANDO (2):** Que la Ley de EL INPREMA contenida en el Decreto Legislativo No. 247-2011 y actualmente en vigencia, en el artículo 6 titulado **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA**, establece en el numeral 1) que es atribución de la Asamblea, Nombrar a los Directores Especialistas del INPREMA, y su respectivo Presidente. **CONSIDERANDO (3):** Que mediante Decreto Ejecutivo 02-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,855 de fecha veintidós (22) de febrero del dos mil veintidós (2022), la Presidenta Constitucional de la República en Consejo de Secretarios de Estado, **DECRETÓ** en sus artículos 1 y 2 lo siguiente: "**ARTÍCULO 1.-** Nombrar una **COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, que se encargue de la administración y funcionamiento de la entidad intervenida, misma que deberá garantizar la prestación de los servicios a los participantes del sistema y el otorgamiento de los beneficios de asistencia y previsión social que se derivan de su ley constitutiva, entre otras..." y "**ARTÍCULO 2.-** La Comisión Interventora estará integrada por un comisionado presidente y dos adjuntos, quienes serán nombrados por la Presidenta de la República, correspondiéndole las atribuciones del órgano de decisión superior, principalmente en lo que respecta a la administración y funcionamiento del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA). La Comisión permanecerá en

H



RESOLUCIÓN No. CI-CTA/044/22-02-2024

Página 2 de 4

funciones por un período de seis (6) meses, pudiendo ser prorrogables. Las decisiones de la Comisión Interventora se tomarán por mayoría simple de sus miembros y quien la presida ostentará la representación legal de la institución". **CONSIDERANDO (4):** Que el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, el día lunes veintiocho (28) de febrero del dos mil veintidós (2022), juramentó al Comisionado **HÉCTOR WILFREDO DÍAZ ROMERO** como miembro de la **COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, designándolo como Comisionado Presidente. **CONSIDERANDO (5):** Que la Sub Secretaria de Justicia, **CARMEN HAYDEÉ LÓPEZ FLORES**, el día miércoles dos (02) de marzo del dos mil veintidós (2022), juramentó al Comisionado **JORGE ADALID RODRÍGUEZ MURILLO**, como miembro de la **COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**. **CONSIDERANDO (6):** Que el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, el día martes ocho (08) de marzo del dos mil veintidós (2022), juramentó al Comisionado **FRANCISCO ALBERTO BOCANEGRA MURCIA** como miembro de la **COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**. **CONSIDERANDO (7):** Que según RESOLUCIÓN No. CI-CTA/065/22-12-2023 EXTR la Comisión Interventora de EL INPREMA aprobó el inicio del proceso LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL", por lo que se publicó en la plataforma digital www.honducompras.gob.hn de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), a su vez se giraron invitaciones a los potenciales oferentes. **CONSIDERANDO (8):** Que la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios de EL INPREMA realizó la Apertura de Ofertas el once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024), en el Salón de Sesiones Profa. Lila Caceres de Cerrato, ubicado en el 6to. Piso del Edificio INPREMA de Tegucigalpa, recibiendo las ofertas detalladas a continuación:

No.	OFERENTE	MONTO OFERTADO	GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA			
			MONTO	VIGENCIA	NÚMERO	INSTITUCIÓN
1	TECNASA HONDURAS	L.915,150.64	L.146,000.00	11/01/2024 al 12/07/2024	2200005202	Banco Atlántida
2	OFICINAS TECNOLÓGICAS	L.856,099.15	L.17,200.00	11/01/2024 al 30/07/2024	F1-1628005-51688-0	Seguros LAFISE

CONSIDERANDO (9): Que conforme lo preceptuado en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así como en el Pliego de Condiciones de la presente Licitación, el once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024), la Sub Comisión Evaluadora integrada por representantes de los Departamentos de Administración y Logística, Compras y Contrataciones, Presupuesto y Asesoría de Servicios Legales, llevó a cabo la revisión los documentos que respaldan la capacidad legal, financiera y la experiencia, presentada por las empresas participantes en este proceso; como resultado de esa evaluación se observó lo siguiente: A.- OFICINAS TECNOLOGICAS, debía subsanar lo siguiente: 1) Una referencia de cuenta depositaria con saldo no menor al diez por ciento (10%) del monto ofertado o créditos abiertos, otorgados por instituciones bancarias nacionales o extranjeras o créditos comerciales. 2) Constancia de satisfacción de los servicios brindados a este Instituto, extendida por la Gerencia de Tecnología. B.- TECNASA, debía subsanar lo siguiente: Constancia actualizada de

A)



RESOLUCIÓN No. CI-CTA/044/22-02-2024

Página 3 de 4

inscripción y solvencia del INFOP. Los documentos antes indicados, les fueron solicitados por escrito a los oferentes, otorgándoles un plazo de cinco (5) días hábiles, para la subsanación de los mismos, de conformidad a lo establecido en el artículo 132, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **CONSIDERANDO (10):** Que pasado el plazo antes indicado, la Sub Comisión Evaluadora se reunió nuevamente el veinticinco (25) de enero del año dos mil veinticuatro (2024), con el fin de revisar los documentos recibidos de parte de las empresas oferentes, observando que las empresas OFICINAS TECNOLOGICAS y TECNASA subsanaron en tiempo y debida forma, acreditando que ambas cuentan con la capacidad legal y financiera para contratar con EL INPREMA, además de refrendar la experiencia requerida en el Pliego de Condiciones por lo tanto pueden continuar participando en este proceso Licitatorio. **CONSIDERANDO (11):** Que Se realizó la Evaluación Técnica de las ofertas presentadas por las empresas OFICINAS TECNOLOGICAS y TECNASA de conformidad a lo establecido en la Sección III- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del Pliego de Condiciones, para ello el Departamento de Compras y Contrataciones solicitó Dictamen Técnico al Departamento de Infraestructura, adscrito a la Gerencia de Tecnología, remitiendo las ofertas recibidas mediante el Memorándum DCC No.051/2024, emitido el once (11) de enero de dos mil veinticuatro (2024), del cual se recibió respuesta según el Memorándum No. INFRA-012-2024, de fecha veintitrés (23) de enero de dos mil veinticuatro (2024), concluyendo que las ofertas de ambas empresas cumplen con todos los requerimientos técnicos solicitados en las Bases de Licitación; en este sentido las empresas OFICINAS TECNOLOGICAS y TECNASA podían continuar participando en este proceso. **CONSIDERANDO (12):** Que concluidas las evaluaciones legal, financiera y técnica, la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios de INPREMA, procedió a la revisión de los montos ofertados por las empresas OFICINAS TECNOLOGICAS y TECNASA de acuerdo al detalle siguiente:

EMPRESA OFERENTE	MONTO OFERTADO
OFICINAS TECNOLOGICAS	L.856,099.15
TECNASA	L2,915,150.64

Concluyendo que la oferta con el menor precio corresponde a la empresa **OFICINAS TECNOLOGICAS** por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 15/100 (L.856,099.15) incluyendo el 15% de Impuesto Sobre Ventas, valor que se encuentra contemplado en el presupuesto otorgado para ese fin, según se acredita en el memorándum **No. DP-66/2024** de fecha veintitrés (23) de Enero del dos mil veinticuatro (2024), emitido por el Jefe del Departamento de Presupuesto. **CONSIDERANDO (13):** Que la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios recomienda a la Comisión Interventora de EL INPREMA, **adjudicar** la **LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023** titulada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL" a la empresa **OFICINAS TECNOLOGICAS** por valor de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 15/100 (L.856,099.15)** incluyendo el impuesto que por ley corresponde, pagaderos en doce (12) meses de servicio a partir del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024). **CONSIDERANDO (14):** Que la Ley del INPREMA contenida en el Decreto Legislativo No. 247-2011 y actualmente en vigencia, es una Ley Especial, que en el artículo 14 señala las **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL**

H)

RESOLUCIÓN No. CI-CTA/044/22-02-2024

Página 4 de 4

DIRECTORIO DE ESPECIALISTAS, que con la entrada en vigencia de los **Decretos Ejecutivos Números 02-2022, 08-2022, 02-2023 y 26-2023**, se constituyen en Atribuciones y Funciones que ostenta la **COMISIÓN INTERVENTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)**, en consecuencia, es atribución de este Órgano Superior: "Dirigir el Instituto cumpliendo con las políticas y directrices emanadas de la Asamblea, enmarcados en la Ley y sus Reglamentos, procurando mantener una institución sana y solvente" y "Resolver y dictaminar sobre los asuntos que, en debido tiempo y forma, presenten para análisis los Gerentes de Área o Jefe de División". **POR TANTO:** La Comisión Interventora del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), con fundamento en los artículos: 142, 260, 262, 321 y 323 de la Constitución de la República; 7, 48, 49, 52, 54, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 4, 9 y 14 del Decreto Legislativo 247-2011, contentivo de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio; Decretos Ejecutivos 02-2022, 08-2022, 002-2023, 26-2023 y demás normativas aplicables; así como los Artículos 50, 51 y 52 de la Ley del Contratación del Estado; así como los artículos 125, 126, 132, 135 y 136 de su Reglamento, las Bases de LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023 y de igual manera la Recomendación de Adjudicación emitida por la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios de INPREMA mediante el Acta No.006-2024. **RESUELVE: PRIMERO: Adjudicar** conforme a la recomendación de la Comisión Técnica de Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios la **LICITACIÓN PRIVADA No. INPREMA-LP-GC-011-2023** titulada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL**" a la empresa **OFICINAS TECNOLOGICAS** por valor de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 15/100 (L.856,099.15)** incluyendo el Impuesto que por ley corresponde. **TERCERO:** Se instruye a la Gerencia Administrativa notificar por medio de la Jefatura de Compras y Contrataciones el resultado de este proceso a las empresas oferentes y seguir con los trámites que por Ley corresponden. **CUARTO:** Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General de EL INPREMA, para los efectos legales correspondientes, entre estos, la comunicación de la presente Resolución a la Gerencia Administrativa, Gerencia de Tecnología, Departamento de Compras y Contrataciones, Asesoría de Servicios Legales, Departamento de Presupuesto y a la Unidad de Auditoría Interna. **QUINTO:** La presente Resolución es de ejecución inmediata. Queda aprobado por Unanimidad. **F) y S) HÉCTOR WILFREDO DÍAZ ROMERO**, Comisionado Presidente; **F) y S) JORGE ADALID RODRÍGUEZ MURILLO**, Comisionado Adjunto, **F) y S) FRANCISCO ALBERTO BOCANEGRA MURCIA**, Comisionado Adjunto. **COMUNÍQUESE**

Atentamente,

**HÉCTOR WILFREDO DÍAZ ROMERO**
COMISIONADO PRESIDENTECc: Jorge Adalid Rodríguez Murillo / Comisionado
Francisco Alberto Bocanegra Murcia/Comisionado
Cc: Archivo.