

CIRCULAR ACLARATORIA No. 1
ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)
LICITACIÓN PRIVADA

No. LPV-190-EPAP-ANSEC-2024

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) con fundamento en el artículo 105 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, emite la siguiente circular aclaratoria del proceso de Licitación Privada No. LPV-190-EPAP-ANSEC-2024 para que sea tomada en cuenta por todas las empresas consultoras que participan en el proceso conforme al siguiente detalle:

PREGUNTA No. 1

En el Ítem 3: Set de estantería: para este ítem solicitan una estructura de acero inoxidable. Por criterios de fabricación recomendamos una estructura en lámina de hierro ¿Podríamos ofrecer una estructura en lámina de hierro pintado con pintura epoxica epoxi poliéster aplicada electrostáticamente al horno lo que le da mayor resistencia al óxido, golpes y rayones?

R//: Aceptamos la propuesta de utilizar lámina de hierro pintada con pintura epoxi-poliéster aplicada electrostáticamente al horno, siempre que se garantice la resistencia al óxido, golpes y rayones, comparables a las propiedades del acero inoxidable.

PREGUNTA No. 2

En el Ítem 11: Librero bajo: ¿Podemos ofrecer 2 llavines?

R//: Aceptamos la inclusión de una opción que cuente con dos llavines en el librero bajo.

PREGUNTA No. 3

En el Ítem 14: Mueble pedestal móvil: ¿Podemos ofrecerlo sin rodos?

R//: Aceptamos que el mueble sea fijo, siempre y cuando se garantice la durabilidad de la base.



PREGUNTA No. 4

En el Ítem 18: Mesa de corte: Podrían aclararnos las dudas siguientes:

- Notamos que no aparece en la fase II evaluación técnica, ¿Podrán realizar esta corrección?
- En el apartado de medidas encontramos la leyenda de "2x2", nosotros entendemos que hace referencia a la denominación del tubo, ¿Podrían confirmar si estamos interpretando lo correcto?
- No especifican medidas para este ítem, ¿Podrían proporcionarnos las medidas que requieren?

R//:

- Si, realizaremos la corrección en los pliegos de condiciones para incluir la mesa de corte en la Fase de Evaluación Técnica.
- Confirmamos que hace referencia a la denominación del tubo, tal como han interpretado.
- Las medidas requeridas para la mesa de corte son 3.5 metros de largo por 1.8 metros de ancho.

Adjunto encontraran la modificación a los pliegos de condiciones.

Sin otro particular, les saludamos atentamente.



Russel Garay
Secretario Ejecutivo
Administración Nacional De Servicio Civil

- copias).
- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**).
- Serán subsanables todos los defectos insustanciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento dentro del plazo que establece el artículo 132 último párrafo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

09.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

09.2.1 MESAS DE TRABAJO:

- Material: Aglomerado color blanco mate.
- Superficie: 1 pulgada de espesor.
- Estructura y Faldón: Aglomerado del mismo color que la superficie.
- Características Adicionales: Canaleta y ranura para cableado.
- Dimensiones: 100.0 cm x 50.0 cm.
- Garantía: 1 año.
- Cantidad: 16

09.2.2 ARMARIO PUERTAS ABATIBLES:

- Tamaño: 43.8 X 91.4 X 182.8 CM
- Estructura: Metálica
- Color: Negro
- Puertas: 2
- Cantidad: 8 unidades

09.2.3 SET ESTANTERÍA:

- Tamaño: 5-38.1 X 91.4 - 200.7 Cms
- Cantidad: 20 unidades
- Entrepaños: 5
- Material: Acero Inoxidable o lámina de hierro pintada con pintura epoxi-poliéster aplicada electrostáticamente al horno

09.2.4 SILLA SEMI-EJECUTIVA:

- Asiento: Tela Mech
- Estructura: Brazos Fijos
- Cantidad: 53 Unidades
- Color negro

09.2.5 SILLA DE ESPERA:

- Asiento: Acolchado de tela
- Respaldo: Acolchado de tela

- Estructura: Metálica
- Cantidad: 30 Unidades
- Color negro

09.2.6 MESA DE CONFERENCIA REDONDA:

- Superficie: Madera Aglomerada con formica
- Estructura: Madera Aglomerada
- Medidas: Diámetro 121.9 cm
- Cantidad: 6 Unidades

09.2.7 ESCRITORIO EJECUTIVO:

- Estructura: Madera Aglomerada
- Superficie: Madera aglomerada con formica
- N° Depósitos: 3 a 5 gavetas
- Color: Negro o café oscuro
- Cantidad: 17

09.2.8 JUEGO DE MUEBLES (SALA DE ESPERA)

- N° de Plazas: 6
- N° de piezas por juego: 3
- Material: Cuerina
- Medidas:
- 1 mueble: 2.00 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)
- 1 mueble: 1.60 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)
- 1 mueble: 1.05 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)
- Color: Negro
- CANTIDAD de juegos de muebles: 2

09.2.9 ESCRITORIO EN FORMA DE ESCUADRA

- Estructura: Madera Aglomerada.
- Superficie: Madera aglomerada con formica o melamina.
- N° de depósitos: 6 a 8 gavetas
- Cantidad: 4

09.2.10 MESA DE REUNION PARA 10 PERSONAS

- Medidas: 3200X1200X750 cm (Largo x Ancho x Alto)
- Superficie: Madera aglomerada.
- Estructura: Metálica
- Características Adicionales: Canaleta y ranura para cableado.
- Capacidad: 10 personas
- Cantidad: 2

09.2.11 LIBRERO BAJO

- Medidas:
- Estructura: Madera
- N° de Depósitos: 4
- N° de llavines: De 2 a 4 llavines
- Cantidad: 1

09.2.12 SUPERFICIE DE TRABAJO

- Medidas: 1800 x 500 x 800 (Largo x Ancho x Alto)
- Material de superficie: Madera aglomerada.
- Estructura: Metálica
- Color Estructura: Gris o Negro
- N° de depósitos: Ninguno
- Cantidad: 11

09.2.13 PIZARRA DOBLE CON ESTRUCTURA MOVIL

- Material: Formica
- Lados: Dos
- Medidas: 121.9 X 243.80 cm (largo x alto)
- Estructura: Metal
- Característica especial: Rodos
- Cantidad: 3

09.2.14 MUEBLE PEDESTAL

- Material superficie: Madera aglomerada.
- Estructura: madera aglomerada.
- Medidas: 800 X 400 X 645 cm
- Color: Negro o café
- N° de depósitos: 3 Gavetas
- Característica especial: Rodos o base fija
- Cantidad: 7

09.2.15 ARCHIVOS

- Estructura: Metálico
- Depósitos: 4
- Color: Negro
- Cantidad: 2

09.2.16 MESAS PLEGABLES

- Material de superficie: Plástico
- Material de estructura: Metal
- Tipo: Plegable (maleta)
- Cantidad: 4

09.2.17 ARCHIVO HORIZONTAL

- Estructura: Metálico
- N° de Depósitos: 2
- Característica especial: Con cerrojo y llave
- Medidas: 91 X 45 X 72 cm (largo x Ancho x Alto)
- Cantidad: 4

09.2.18 MESA DE CORTE

- Estructura: Tubo Metálico 2x2
- Medidas: 3.5 m de largo por 1.8 m ancho
- Superficie: Madera Aglomerada
- Cantidad: 1

65	Medidas: 121.9 x 243.80 cm (Largo x Ancho)		
66	Material: Formica		
67	Lados: Dos		
68	Estructura: Metal		
69	Característica especial: Rodos		
70	Cantidad: 3		
MUEBLE PEDESTAL MOVIL:			
71	Material superficie: Madera aglomerada.		
72	Estructura: Madera		
73	Color: Negro		
74	N° de depósitos: 3 Gavetas		
75	Característica especial: Rodos		
76	Cantidad: 7		
ARCHIVO:			
77	Estructura: Metálico		
78	Depósitos: 4		
79	Color: Negro		
80	Cantidad: 2		
MESAS PLEGABLES:			
81	Material de superficie: Plástico		
82	Material de estructura: Metal		
83	Tipo: Plegable (maleta)		
84	Cantidad: 4		
ARCHIVO HORIZONTAL			
85	Estructura: Metálico		
86	N° de depósitos: 2		
87	Característica especial: Con cerrojo y llave		
88	Medidas: 91 X 45 X 72 cm (largo x Ancho x Alto)		
89	Cantidad: 4		
MESA DE CORTE			
90	Estructura: Tubo Metálico 2x2		
91	Medidas: 3.5 m de largo por 1.8 m ancho		
92	Superficie: Madera Aglomerada		
93	Cantidad: 1		

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 III, EVALUACIÓN ECONÓMICA

Ítem	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
2	Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas		

Tegucigalpa, M. D. C., miércoles 23 de octubre 2024

INVITACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA
LPV-190-ANSEC-EPAP-2024

REFERENCIA: Invitación a Presentar Oferta proceso de Licitación Privada No. LPV-190-ANSEC-EPAP-2024 **"ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)"**.

Estimados Señores:

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), en el marco del artículo 59 de la Ley de Contratación del Estado, les invita a presentar ofertas para el proceso de Licitación Privada LPV-190-ANSEC-EPAP-2024 "ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)". La Licitación se financiará con Fondos de Donaciones Internas del Banco Central de Honduras y se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

1. **Presentación de las Ofertas:** La oferta (1 original y 2 copias) deben presentarse a nombre de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), en sobre sellado y con la inscripción indicando el número de proceso de acuerdo con las instrucciones del Pliego de Condiciones específicamente en el inciso IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
2. **Lugar de Entrega de las Ofertas:** Oficinas de la Administración Nacional de Servicio Civil, ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental "José Cecilio Del Valle", Torre 1, piso 6, específicamente en la oficina de Gerencia Administrativa.
3. **Fecha y hora máxima de Entrega de las Ofertas:** El día 7 de noviembre 2024 hasta las 2:00 p.m., hora y fecha oficial de la República de Honduras.
4. **Fecha y hora Apertura de las Ofertas:** El acto público de apertura de ofertas se realizará el día último de entrega de ofertas, en el edificio Centro Cívico Gubernamental "José Cecilio del Valle", en la Torre número 2, Piso número 6 en las Oficinas de la Administración Nacional de Servicio Civil a las 2:30 pm. hora oficial de la República de Honduras. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse en el día, hora y lugar que se menciona en la invitación, con por lo menos 10 minutos de anticipación.

5. **Plazo de Validez de la Oferta:** Las ofertas deberán tener una validez de un mínimo (90) días calendario (DEBERA SER PLASMADA EN LA OFERTA), contados a partir de la entrega de esta.
6. **Lugar de entrega del suministro:** La entrega del suministro se hará según lo indicado en el Pliego de Condiciones.
7. **Garantías:** Las Ofertas deberán ir acompañadas de su respectiva Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Al menos el 2% del monto ofertado) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
8. **Aclaraciones:** Comunicarse con la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), al correo electrónico: adquisiciones@serviciocivil.gob.hn o en su defecto con solicitud por escrito dirigida a, Gerencia Administrativa a la dirección y contacto siguiente: Administración Nacional de Servicio Civil, ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental "José Cecilio Del Valle", Torre 1, piso 6, específicamente en la oficina de Gerencia Administrativa, en un horario de 09:00 am a 5:00 pm, del 23 de octubre al 28 de octubre del 2024.
9. **Adjudicación:** La adjudicación del contrato al oferente que resulte ganador del proceso será notificado dentro de los noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

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

Sin otro particular, les saludamos atentamente.



Russel Garay
Secretario Ejecutivo
Administración Nacional de Servicio Civil

DOCUMENTO DE LICITACION

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)

LICITACIÓN PRIVADA

No. LPV-190-ANSEC-EPAP-2024

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL
ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE
PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE
LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)”**

Fuente de Financiamiento:

Fondos de Donaciones Internas

Tegucigalpa, M.D.C., veintidos (22) de octubre del 2024

Contenido

DOCUMENTO DE LICITACION	1
SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	5
IO-01 CONTRATANTE	5
IO-1.1 OFERENTES ELEGIBLES	5
IO-02 TIPO DE CONTRATO	5
IO-03 OBJETO DEL CONTRATACIÓN	5
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
IO-05.1 CONSORCIO	7
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	7
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	7
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	7
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
09.2 INFORMACIÓN TÉCNICA	9
09.2.1 MESAS DE TRABAJO:	9
09.2.2 ARMARIO PUERTAS ABATIBLES:	9
09.2.3 SET ESTANTERÍA:	9
09.2.4 SILLA SEMI-EJECUTIVA:	9
09.2.5 SILLA DE ESPERA:	9
09.2.6 MESA DE CONFERENCIA REDONDA:	10
09.2.7 ESCRITORIO EJECUTIVO:	10
09.2.8 JUEGO DE MUEBLES (SALA DE ESPERA)	10
09.2.9 ESCRITORIO EN FORMA DE ESCUADRA	10
09.2.10 MESA DE REUNION PARA 10 PERSONAS	10
09.2.11 LIBRERO BAJO	10
09.2.12 SUPERFICIE DE TRABAJO	10
09.2.13 PIZARRA DOBLE CON ESTRUCTURA MOVIL	11
09.2.14 MUEBLE PEDESTAL	11
09.2.15 ARCHIVOS	11
09.2.16 MESAS PLEGABLES	11
09.2.17 ARCHIVO HORIZONTAL	11
09.2.18 MESA DE CORTE	11
Garantía:	12

INFORMACIÓN ECONÓMICA	12
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	12
IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	12
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS	13
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	13
FASE II, EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
FASE III, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	17
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	18
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	18
IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	18
IO-15 FIRMA DE CONTRATO	19
SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	20
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	20
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	20
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	20
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	20
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	20
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	20
CC-07 GARANTÍAS	21
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	21
b) GARANTIA DE CALIDAD	21
CC-08 FORMA DE PAGO	21
CC-09 MULTAS.....	22
SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	23
Formulario de Información sobre el Oferente.....	24
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	25
Formulario de Presentación de la Oferta	26
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	30
Formulario Declaración Jurada de Integridad	31
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO.....	33
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º	33
AFIANZADO/GARANTIZADO:	33
SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:	33
BENEFICIARIO:.....	33
FIRMA AUTORIZADA	33
GARANTIA / FIANZADE CUMPLIMIENTO N.º:	34

AFIANZADO/GARANTIZADO:	34
SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:	34
BENEFICIARIO:.....	34
FIRMA AUTORIZADA	34

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), anuncia el Pliego de Condiciones del Proceso de Licitación Privada N° LPV-190-ANSEC-EPAP-2024, **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)”**, el objetivo de esta contratación es el acondicionamiento de las instalaciones de la “EPAP” para brindar capacitaciones en habilidades específicas a los distintos funcionarios públicos.

IO-1.1 OFERENTES ELEGIBLES

Podrán participar en esta modalidad de contratación todos los oferentes que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidos en lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de este Proceso se otorgará contrato de suministro, entre la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) y el oferente adjudicatario.

IO-03 OBJETO DEL CONTRATACIÓN

Adquisición de 16 mesas de trabajo, 8 armarios de puertas abatibles, 20 sets de estantería, 53 sillas semi-ejecutivas, 30 sillas de espera, 6 mesas redondas de conferencia, 17 escritorios ejecutivos, 2 juegos de sala de espera de 3 piezas, 4 escritorios de escuadra o en forma de “L”, 2 mesas de reuniones para 10 personas, 1 librero bajo, 11 superficies de trabajo, 3 pizarras móviles, 7 muebles pedestal móvil, 2 archivos de 4 gavetas, 4 mesas plegables, 2 archivos, 1 mesa de corte, 4 archivos horizontales para acondicionar de la Escuela de Profesionalización de la Administración Pública (EPAP) de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC).

La administración se reserva el derecho de adjudicación, en los casos previstos en el artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad, la Administración se reserva el derecho de cancelar o detener el proceso antes de la notificación de adjudicación.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en la oficina de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio Del Valle”, Torre 1, piso 6,

específicamente en la oficina de Gerencia Administrativa.

El día y la hora límite de presentación o entrega de ofertas será: el indicado en la página 35.

El acto público de apertura de ofertas se realizará conforme a lo establecido en la invitación.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse en el día, hora y lugar que se mencione en la invitación.

El Oferente preparará los sobres conteniendo el original de los documentos debidamente foliados, que comprenden la oferta económica y los marcará claramente como “ORIGINAL”, además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de los documentos que comprenden la oferta y los documentos legales, técnicos y marcar claramente cada ejemplar como “COPIAS” y una copia electrónica (USB) de la propuesta económica, en formato EXCEL.

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

Los sobres deberán estar rotulados de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC)

Secretario Ejecutivo Russel Garay.

Proceso No. **LPV-190-ANSEC-EPAP-2024**

Ubicada en: Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio Del Valle”, Torre 1, piso 6

Teléfono: 2242-7950, 2242-7951

Dirección de correo electrónico: adquisiciones@serviciocivil.gob.hn

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

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

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

Oferta de la Licitación Privada

Nº LPV-190-ANSEC-EPAP-2024, “ADQUISICION DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)”

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de presentación

No abrir antes de la fecha y hora de apertura indicada en la invitación.

IO-05.1 CONSORCIO

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

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento.

Si se ampliase el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta. Por el tipo de bien a adquirir no se aceptarán ofertas parciales.

IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, para un total del ciento veinte (120) días.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al oferente de la oferta más convenientes, se dará dentro de los noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
6. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No 130-2017).
7. Constancia original o copia fotostática autenticada vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la Administración Pública.
8. Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio autenticada
9. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
10. Declaración Jurada del representante legal debidamente autenticado indicando que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad e integridad sobre la información, documentación e instalaciones a las que tenga acceso.
11. Constancia original vigente o fotocopia autenticada de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas de la empresa (SAR).
12. Constancia de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (**Registro de Beneficiarios**).
13. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

Documentos no subsanables

14. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
15. Lista de precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
16. Garantía de mantenimiento de oferta original (Según lo establecido en La Ley de Contratación del Estado).

NOTA:

- Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (**Una autentica de**

copias).

- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**).
- Serán subsanables todos los defectos insustanciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento dentro del plazo que establece el artículo 132 último párrafo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

09.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

09.2.1 MESAS DE TRABAJO:

- Material: Aglomerado color blanco mate.
- Superficie: 1 pulgada de espesor.
- Estructura y Faldón: Aglomerado del mismo color que la superficie.
- Características Adicionales: Canaleta y ranura para cableado.
- Dimensiones: 100.0 cm x 50.0 cm.
- Garantía: 1 año.
- Cantidad: 16

09.2.2 ARMARIO PUERTAS ABATIBLES:

- Tamaño: 43.8 X 91.4 X 182.8 CM
- Estructura: Metálica
- Color: Negro
- Puertas: 2
- Cantidad: 8 unidades

09.2.3 SET ESTANTERÍA:

- Tamaño: 5-38.1 X 91.4 - 200.7 Cms
- Cantidad: 20 unidades
- Entrepaños: 5
- Material: Acero Inoxidable o lámina de hierro pintada con pintura epoxi-poliéster aplicada electrostáticamente al horno

09.2.4 SILLA SEMI-EJECUTIVA:

- Asiento: Tela Mech
- Estructura: Brazos Fijos
- Cantidad: 53 Unidades
- Color negro

09.2.5 SILLA DE ESPERA:

- Asiento: Acolchado de tela
- Respaldo: Acolchado de tela

- Estructura: Metálica
- Cantidad: 30 Unidades
- Color negro

09.2.6 MESA DE CONFERENCIA REDONDA:

- Superficie: Madera Aglomerada con formica
- Estructura: Madera Aglomerada
- Medidas: Diámetro 121.9 cm
- Cantidad: 6 Unidades

09.2.7 ESCRITORIO EJECUTIVO:

- Estructura: Madera Aglomerada
- Superficie: Madera aglomerada con formica
- N° Depósitos: 3 a 5 gavetas
- Color: Negro o café oscuro
- Cantidad: 17

09.2.8 JUEGO DE MUEBLES (SALA DE ESPERA)

- N° de Plazas: 6
- N° de piezas por juego: 3
- Material: Cuerina
- Medidas:
- 1 mueble: 2.00 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)
- 1 mueble: 1.60 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)
- 1 mueble: 1.05 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)
- Color: Negro
- CANTIDAD de juegos de muebles: 2

09.2.9 ESCRITORIO EN FORMA DE ESCUADRA

- Estructura: Madera Aglomerada.
- Superficie: Madera aglomerada con formica o melamina.
- N° de depósitos: 6 a 8 gavetas
- Cantidad: 4

09.2.10 MESA DE REUNION PARA 10 PERSONAS

- Medidas: 3200X1200X750 cm (Largo x Ancho x Alto)
- Superficie: Madera aglomerada.
- Estructura: Metálica
- Características Adicionales: Canaleta y ranura para cableado.
- Capacidad: 10 personas
- Cantidad: 2

09.2.11 LIBRERO BAJO

- Medidas:
- Estructura: Madera
- N° de Depósitos: 4
- N° de llavines: De 2 a 4 llavines
- Cantidad: 1

09.2.12 SUPERFICIE DE TRABAJO

- Medidas: 1800 x 500 x 800 (Largo x Ancho x Alto)
- Material de superficie: Madera aglomerada.
- Estructura: Metálica
- Color Estructura: Gris o Negro
- N° de depósitos: Ninguno
- Cantidad: 11

09.2.13 PIZARRA DOBLE CON ESTRUCTURA MOVIL

- Material: Formica
- Lados: Dos
- Medidas: 121.9 X 243.80 cm (largo x alto)
- Estructura: Metal
- Característica especial: Rodos
- Cantidad: 3

09.2.14 MUEBLE PEDESTAL

- Material superficie: Madera aglomerada.
- Estructura: madera aglomerada.
- Medidas: 800 X 400 X 645 cm
- Color: Negro o café
- N° de depósitos: 3 Gavetas
- Característica especial: Rodos o base fija
- Cantidad: 7

09.2.15 ARCHIVOS

- Estructura: Metálico
- Depósitos: 4
- Color: Negro
- Cantidad: 2

09.2.16 MESAS PLEGABLES

- Material de superficie: Plástico
- Material de estructura: Metal
- Tipo: Plegable (maleta)
- Cantidad: 4

09.2.17 ARCHIVO HORIZONTAL

- Estructura: Metálico
- N° de Depósitos: 2
- Característica especial: Con cerrojo y llave
- Medidas: 91 X 45 X 72 cm (largo x Ancho x Alto)
- Cantidad: 4

09.2.18 MESA DE CORTE

- Estructura: Tubo Metálico 2x2
- Medidas: 3.5 m de largo por 1.8 m ancho
- Superficie: Madera Aglomerada
- Cantidad: 1

Garantía:

Garantía mínima de 1 año.

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 incluyendo todos los impuestos aplicables.

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

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

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), por escrito a la dirección y contacto siguiente: oficina de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio Del Valle”, Torre 1, piso 6, específicamente en la oficina de Gerencia Administrativa, también podrá enviar su solicitud de aclaraciones a la Dirección de correo electrónico: adquisiciones@serviciocivil.gob.hn el cual es una comunicación oficial.

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

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas conforme a lo indicado en la invitación, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10. I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

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

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

La Administración Nacional de Servicio Civil, 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.

También podrá enviar las enmiendas por medio del correo electrónico: adquisiciones@serviciocivil.gob.hn El cual es una comunicación oficial.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

Ítem	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
2	Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
3	Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
4	Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.		
5	Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. “la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta...”		

6	La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 439, 440, 441, 442, 443, 444 y 445 del Código Penal Vigente (Decreto Legislativo No 130-2017).		
7	Constancia original o copia fotostática autenticada vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la Administración Pública.		
8	Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio autenticada		
9	Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
10	Declaración Jurada del representante legal debidamente autenticado indicando que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad e integridad sobre la información, documentación e instalaciones a las que tenga acceso.		
11	Constancia original vigente o fotocopia autenticada de solvencia fiscal del Servicio de Administración de Rentas de la empresa (SAR).		
12	Constancia de estar inscrito en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI (Registro de Beneficiarios).		
13	Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
DOCUMENTOS NO SUBSANABLES			
15	Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal. (Documento no subsanable)		
16	Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa. (Documento no subsanable)		
17	Garantía de mantenimiento de oferta (Según lo establecido en La Ley de Contratación del Estado). (Documento no subsanable)		

¹Para 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.

FASE II, EVALUACIÓN TÉCNICA

Sub Fase II.A Evaluación Técnica en Documentos:

Ítem	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
	MESAS DE TRABAJO:		
1	Material: Madera Aglomerado color blanco mate.		
2	Superficie: 1 pulgada de espesor.		
3	Estructura y Faldón: Aglomerado del mismo color que la superficie.		
4	Características Adicionales: Canaleta y ranura para cableado.		
5	Dimensiones: 100.0 cm x 50.0 cm.		
6	Garantía: 1 año.		
7	Cantidad: 16		
	ARMARIO PUERTAS ABATIBLES:		
8	Tamaño: 43.8 X 91.4 X 182.8 CM		
9	Estructura: Metálica		
10	Color: Negro		
11	Puertas: 2		
12	Cantidad: 8 unidades		
	SET ESTANTERÍA:		
13	Tamaño: 5-38.1 X 91.4 - 200.7 Cms		
14	Cantidad: 20 unidades		
15	Entrepauos: 5		
16	Material: Acero Inoxidable		
	SILLA SEMI-EJECUTIVA:		
17	Asiento: Tela Mech		
18	Estructura: Brazos Fijos		
19	Cantidad: 53 Unidades		
20	Color negro		
	SILLA DE ESPERA:		
21	Asiento: Acolchado de tela		
22	Respaldo: Acolchado de tela		
23	Estructura: Metálica		
24	Cantidad: 30 Unidades		
25	Color negro		
	MESA DE CONFERENCIA REDONDA:		
26	Superficie: Madera Aglomerada con formica		

27	Estructura: Madera Aglomerada		
28	Medidas: Diámetro 121.9 cm		
29	Cantidad: 6 Unidades		
	ESCRITORIO EJECUTIVO:		
30	Estructura: Madera Aglomerada		
31	Superficie: Madera aglomerada con formica		
32	N° Depósitos: 3 a 5 gavetas		
33	Color: Negro o café oscuro		
34	Cantidad: 17		
	JUEGO DE MUEBLES (SALA DE ESPERA):		
35	N° de Plazas: 6		
36	N° de piezas por juego: 3		
37	Material: Cuerina		
38	Medidas:		
39	1 mueble: 2.00 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)		
40	1 mueble: 1.60 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)		
41	1 mueble: 1.05 x 0.90 x 0.90 mts (Largo x Altura x Profundidad)		
42	Color: Negro		
43	Cantidad de juegos de muebles: 2		
	ESCRITORIO EN FORMA DE ESCUADRA:		
44	Estructura: Madera Aglomerada.		
45	Superficie: Madera aglomerada.		
46	N° de depósitos: 6 a 8 gavetas		
47	Cantidad: 4		

	MESA DE REUNION PARA 10 PERSONAS:		
48	Medidas: 3200X1200X750 cm (Largo x Ancho x Alto)		
49	Superficie: Madera aglomerada.		
50	Estructura: Metal		
51	Características Adicionales: Canaleta y ranura para cableado.		
52	Capacidad: 10 personas		
53	Cantidad: 2		
	LIBRERO BAJO:		
54	Medidas: 1800 x 500 x 800 (Largo x Ancho x Alto)		
55	Estructura: Madera aglomerada.		
56	N° de Depósitos: 4		
57	N° de llavines: 4		
58	Cantidad: 1		
	SUPERFICIE DE TRABAJO:		
59	Medidas: 1800 x 500 x 800 (Largo x Ancho x Alto)		
60	Material de superficie: Madera aglomerada		
61	Estructura: Metálica		
62	Color Estructura: Gris o Negro		
63	N° de depósitos: Ninguno		
64	CANTIDAD: 11		
	PIZARRA CON ESTRUCTURA MOVIL:		

65	Medidas: 121.9 x 243.80 cm (Largo x Ancho)		
66	Material: Formica		
67	Lados: Dos		
68	Estructura: Metal		
69	Característica especial: Rodos		
70	Cantidad: 3		
	MUEBLE PEDESTAL MOVIL:		
71	Material superficie: Madera aglomerada.		
72	Estructura: Madera		
73	Color: Negro		
74	Nº de depósitos: 3 Gavetas		
75	Característica especial: Rodos		
76	Cantidad: 7		
	ARCHIVO:		
77	Estructura: Metálico		
78	Depósitos: 4		
79	Color: Negro		
80	Cantidad: 2		
	MESAS PLEGABLES:		
81	Material de superficie: Plástico		
82	Material de estructura: Metal		
83	Tipo: Plegable (maleta)		
84	Cantidad: 4		
	ARCHIVO HORIZONTAL		
85	Estructura: Metálico		
86	Nº de depósitos: 2		
87	Característica especial: Con cerrojo y llave		
88	Medidas: 91 X 45 X 72 cm (largo x Ancho x Alto)		
89	Cantidad: 4		
	MESA DE CORTE		
90	Estructura: Tubo Metálico 2x2		
91	Medidas: 3.5 m de largo por 1.8 m ancho		
92	Superficie: Madera Aglomerada		
93	Cantidad: 1		

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 III, EVALUACIÓN ECONÓMICA

Ítem	ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.		
2	Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas		

	y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.		
--	--	--	--

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

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

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

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.
- En el caso de presentarse un solo oferente y que cumpla en su totalidad con la documentación legal, técnica y especificaciones técnicas, estas se podrán adjudicar a dicho oferente, siempre y cuando no sobre pase el monto para el tipo de procedimiento que se está desarrollando
- La Administración Nacional de Servicio Civil se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su Reglamento, incluida la resolución de contrato de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto 2024.
- **Empates:** Cuando dos o más oferentes hicieren ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, condiciones y precio se procederá a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- El número mínimo de ofertas recibidas para poder adjudicar será de un (01) oferente, siempre y cuando cumpla sustancialmente con todas las especificaciones requeridas.

IO-14 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La resolución que se emita por la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), responsable de la contratación y adjudicando del contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información:

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

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

IO-15 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la Administración Nacional de Servicio Civil y quien ostente la Representación Legal del Adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el licitante deberán dentro de los cinco (5) días³ calendario presentar los siguientes documentos:

• <i>Constancia original de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i>
• <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.</i> • <i>Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)</i> • <i>Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)</i>

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Administración Nacional de Servicio Civil, nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Verificar la calidad y la fecha de entrega del plotter;
- b. Dar seguimiento a los mantenimientos requeridos por el bien adquirido.
- c. Emitir las actas de recepción;
- d. Controlar y monitorear el correcto desempeño del bien recibido;
- e. Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor Contratista.
- f. Pago correspondiente a Proveedores.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la recepción del bien de conformidad a lo pactado en contrato.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega de los suministros se hará en: las instalaciones Edificio Plaza Azul ubicado en Tegucigalpa MDC, cerca de la Avenida Berlin y en frente de la calle Viena, previa coordinación con el Administrador del Contrato que será designado al momento de la firma del mismo.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Se realizarán una única entrega de acuerdo a requerimiento del órgano contratante posterior a la firma del contrato, que será de treinta (45) días máximo después de firmado el contrato, quien coordinara con el administrador del contrato.

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El producto se considera recepcionado cuando la Jefatura de Bienes Nacionales de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), emita el Dictamen técnico favorable de haber cumplido con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos de condiciones en cuanto a calidad y cantidad mediante una revisión total según estime pertinente la Comisión de Recepción y Verificación nombrada para este proceso de compra.

Para la entrega del bien, el adjudicado deberá coordinarse con el administrador del contrato, para

programar el día y la hora de la recepción.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos del bien objeto de esta licitación, tendrá derecho la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) a reclamar al adjudicado la reposición de los que resulten inadecuados, efectuándose en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles su reposición.

CC-07 GARANTÍAS

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

Las garantías deben ser expedidas a favor de la Administración Nacional de Servicio Civil, la cual deberán incluir la CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA detallada en los formatos.

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentarla máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la firma del Contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar **vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la vigencia del contrato.**

b) GARANTIA DE CALIDAD

- Plazo de presentación: máximo de diez (10) 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: **12 meses** contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

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

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio fiscal vigente y en observación a lo dispuesto en el artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC) se reserva el derecho de suspender o detener temporalmente el procedimiento de contratación en los casos de que surja una emergencia nacional decreta por ley y esta Administración tenga que destinar fondos para auxiliar económicamente a otras instituciones para atender dicha emergencia.

SECCIÓN IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Información sobre el Oferente	20
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	21
Formulario de Presentación de la Oferta	22
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	25
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	26
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	28
Formato de Garantía de Cumplimiento	29
Formato de Garantía por anticipo	

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]

No. LPV-190-ANSEC-EPAP-2024
ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL
ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
SERVICIO CIVIL (ANSEC)

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 jurícode 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]
7. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ☐ Escritura de constitución de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ☐ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. ☐ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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

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

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

No. LPV-190-ANSEC-EPAP-2024

ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)

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]
7. 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] Í Escritura de constitución de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. Í Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

No. LPV-190-ANSEC-EPAP-2024

ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)

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	MESAS DE TRABAJO	16	UNIDAD	L. XX.XX	L. XX.XX
2	ARMARIO PUERTAS ABATIBLES	8	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
3	SET ESTANTERÍA	20	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
4	SILLA SEMI-EJECUTIVA	53	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX

5	SILLA DE ESPERA	30	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
6	MESA DE CONFERENCIA REDONDA	6	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
7	ESCRITORIO EJECUTIVO	17	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
8	JUEGO DE MUEBLES (SALA DE ESPERA)	2	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
9	ESCRITORIO EN FORMA DE ESCUADRA	4	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
10	MESA DE REUNION PARA 10 PERSONAS	2	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
11	LIBRERO BAJO	1	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
12	SUPERFICIE DE TRABAJO	11	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
13	PIZARRA DOBLE CON ESTRUCTURA MOVIL	3	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
14	MUEBLE PEDESTAL MOVIL	7	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
15	ARCHIVOS	2	UNIDAD	L. XX.XX	L. XX.XX
16	MESAS PLEGABLES	4	UNIDAD	L.XX.XX	L. XX.XX
17	ARCHIVO HORIZONTAL	4	UNIDAD	L.XX.XX	L.XX.XX

18	MESA DE CORTE	1	UNIDAD	L. XX.XX	L. XX.XX
				OFERTA TOTAL	L. XX.XX

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

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Mont o

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

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

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de

[Indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

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

El día _____ del mes _____ del año _____ *[Indicar la fecha de la firma]*

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de las 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 _____, Municipiode _____, Departamento de _____, a los ____ días del mes _____ del año _____.

Firma y Sello _____

(En caso de persona Natural solo Firma)

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

Formulario Declaración Jurada de Integridad

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No _____, actuando en micondición de Representante Legal de _____, por lapresente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

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

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

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

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

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

PRACTICA DE OBSTRUCCIÓN: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, 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), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

FIRMA Y SELLO

(En caso de persona Natural solo Firma)

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

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N.º

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA 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:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. 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.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N.º: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

Tegucigalpa, M. D. C. 23 de octubre 2024

INVITACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA
LPV-190-ANSEC-EPAP-2024

REFERENCIA: Invitación a Presentar Oferta proceso de Licitación Privada No. LPV-190-ANSEC-EPAP-2024 **"ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)"**.

Estimados Señores:

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), en el marco del artículo 59 de la Ley de Contratación del Estado, les invita a presentar ofertas para el proceso de Licitación Privada LPV-190-ANSEC-EPAP-2024 "ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MUEBLES DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ANSEC)". La Licitación se financiará con Fondos de Donaciones Internas del Banco Central de Honduras y se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Privada establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

1. **Presentación de las Ofertas:** La oferta (1 original y 2 copias) deben presentarse a nombre de la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), en sobre sellado y con la inscripción indicando el número de proceso de acuerdo con las instrucciones del Pliego de Condiciones específicamente en el inciso IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
2. **Lugar de Entrega de las Ofertas:** Oficinas de la Administración Nacional de Servicio Civil, ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental "José Cecilio Del Valle", Torre 1, piso 6, específicamente en la oficina de Gerencia Administrativa.
3. **Fecha y hora máxima de Entrega de las Ofertas:** El día 7 de noviembre 2024 hasta las 2:00 p.m., hora y fecha oficial de la República de Honduras.
4. **Fecha y hora Apertura de las Ofertas:** El acto público de apertura de ofertas se realizará el día último de entrega de ofertas, en el edificio Centro Cívico Gubernamental "José Cecilio del Valle", en la Torre número 2, Piso número 6 en las Oficinas de la Administración Nacional de Servicio Civil a las 2:30 pm. hora oficial de la República de Honduras. Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse en el día, hora y lugar que se menciona en la invitación, con por lo menos 10 minutos de anticipación.

5. **Plazo de Validez de la Oferta:** Las ofertas deberán tener una validez de un mínimo (90) días calendario (DEBERA SER PLASMADA EN LA OFERTA), contados a partir de la entrega de esta.
6. **Lugar de entrega del suministro:** La entrega del suministro se hará según lo indicado en el Pliego de Condiciones.
7. **Garantías:** Las Ofertas deberán ir acompañadas de su respectiva Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Al menos el 2% del monto ofertado) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
8. **Aclaraciones:** Comunicarse con la Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), al correo electrónico: adquisiciones@serviciocivil.gob.hn o en su defecto con solicitud por escrito dirigida a, Gerencia Administrativa a la dirección y contacto siguiente: Administración Nacional de Servicio Civil, ubicada en el edificio Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio Del Valle”, Torre 1, piso 6, específicamente en la oficina de Gerencia Administrativa, en un horario de 09:00 am a 5:00 pm, del 23 de octubre al 28 de octubre del 2024.
9. **Adjudicación:** La adjudicación del contrato al oferente que resulte ganador del proceso será notificado dentro de los noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

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

Sin otro particular, les saludamos atentamente.

Russel Garay
Secretario Ejecutivo
Administración Nacional de Servicio Civil