

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUMERO 001-2011, PATROCINADA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL (INFOP), A FIN DE QUE LOS OFERENTES CON CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA, Y ECONOMICA PRESENTEN SUS PROPUESTAS ORIENTADAS A LA CONTRATACION DE CONFECCION Y SUMINISTRO DE UNIFORMES Y CALZADO PARA PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DEL INFOP.

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

1-MODALIDAD

Licitación Pública Nacional Numero 001-2011

2-OBJETIVO DE LAS BASES

Las instrucciones y condiciones plasmadas en este documento, constituyen la base para la presentación de las ofertas por parte de los licitadores, las cuales formarán parte del contrato suscrito entre el **ADJUDICATARIO** y el **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL (INFOP)**.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por parte del oferente de las cláusulas estipuladas en dicho pliego de condiciones, así como de las disposiciones de la ley de contratación del estado y su reglamento, además implica la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones legales, administrativas, y técnicas exigidas para contratar con el **INFOP**.

3-OBJETO DE LA LICITACION:

La presente licitación tiene por objeto:

LA CONTRATACION DE UNIFORMES Y CALZADO PARA PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DEL INFOP, para las regionales de: Centro, sur, noroccidental, litoral atlántico, y demás centros de formación profesional a nivel nacional, a fin de darle cumplimiento a lo estipulado en la clausula 64 del contrato colectivo vigente. (Uniformes y Zapatos de 2011).

4-IDENTIFICACION PRECISA DE LOS BIENES.

Las especificaciones técnicas, cantidades, normas de calidad, y demás características de los bienes licitados se describen en el anexo 4, el cual forma parte de este documento.

5-INVITACION A LICITAR

El INFOP, invitará a presentar ofertas de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la ley de contratación del estado y artículo 106 de su reglamento. (Reformado mediante acuerdo ejecutivo 046-2006, el cual establece que se debe dejar un tiempo de cuarenta (40) días calendario después de la última publicación).

SECCIÓN II

LEYES APLICABLES

1- LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES:

Para solucionar las controversias que pudieran suscitarse en el presente proceso de licitación, entre el **INFOP** y cualquiera de los **OFERENTES**, son aplicables las leyes y reglamentos siguientes:

La constitución de la república, como norma suprema; la ley de contratación del estado y su reglamento; ley de procedimiento administrativo; ley general de la administración pública y su reglamento; el presupuesto general de ingresos y egresos de La República para el ejercicio fiscal del 2011; La ley del INFOP; las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos del INFOP del ejercicio de 2011; y el presente pliego de condiciones.

2- INTERPRETACION, DISCREPANCIA, Y OMISIONES, PRORROGA, EN LA APLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN.

A ningún oferente, se le hará interpretación oral del contenido de este documento; en aquellos casos que desee alguna aclaración sobre discrepancias u omisiones, el interesado deberá de solicitarlo por escrito a La Division Administrativa y Financiera del INFOP, dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha que retire las bases de licitación; caso contrario, se tendrá por caducado y perdido irrevocablemente el término para pedir dichas aclaraciones sobre discrepancias u omisiones.

Si el oferente hace uso de éste derecho, **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**, por medio de la Division Administrativa y Financiera contestará por escrito dentro del término de seis (6) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud sobre la aclaración, enmienda, interpretación, discrepancia u omisión.

Cuando se haya hecho la respectiva invitación a licitar por medio de las publicaciones correspondientes, y se descubran omisiones, errores, aclaraciones, agregados, modificaciones circulares, o se hagan cambios a las bases de licitación, previa autorización de la Dirección Ejecutiva, se darán a conocer por medio de uno o más **ADDENDUM**, publicados en la misma forma que se hizo con la invitación inicial. Lo mismo se hará cuando se prorrogue la fecha de apertura de ofertas. Artículo 105 del reglamento de la ley de contratación del Estado. Toda enmienda a estas bases, constituirá parte de los documentos de licitación.

SECCIÓN III

DOCUMENTOS LEGALES, FORMULARIOS Y REQUISITOS FORMALES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS.

3-DOCUMENTOS LEGALES OBLIGATORIOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE.

El primer sobre debe contener:

1-Declaración jurada debidamente autenticada por Notario Público, que el oferente, (persona natural o jurídica) no está comprendida en las circunstancias a que se refiere el artículo 15 y 16 de la ley de contratación del estado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de

la misma ley; y en aplicación del artículo 23 y 29 de su reglamento. Comprendiendo tal declaración, tanto la empresa como a sus socios y representante legal. **(Ver anexo 2).**

2-Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 30 del reglamento de la ley de contratación del estado, el oferente acreditará lo siguiente: Constancias de solvencia de la empresa en original y/o copia debidamente autenticada por Notario Público vigentes a la fecha de apertura de ofertas, extendidas por: el **Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), y del INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL. (INFOP).**

3-Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, en la cual se acredite que el oferente no ha sido objeto de resolución firme de contrato celebrado con la administración pública, y que no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes promovidas por el estado de Honduras durante los últimos cinco (5) años, con motivo de contratos anteriores o en ejecución, vigente a la fecha de presentación de la oferta.

4-Presentar fotocopia debidamente autenticada del permiso de operación vigente para el 2011, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa.

5-Presentar fotocopia debidamente autenticada del testimonio de escritura pública de constitución de sociedad o comerciante individual, y sus reformas si las hubiere, inscrita en el instituto de la propiedad correspondiente y poder general del representante legal de la empresa, indicando claramente las facultades que le confieren para la suscripción de contratos.

6-Presentar carta propuesta, firmada y sellada por el gerente o representante legal de la empresa. **(Ver anexo 1).**

7- Fotocopia debidamente autenticada de la tarjeta de identidad del representante legal de la empresa.

8-Presentar declaración jurada, debidamente autenticada por Notario Público, por medio de la cual se garantice la calidad del suministro, el fiel cumplimiento de las condiciones de la oferta, solicitados en el documento base de licitación.

9-Constancia de inscripción y solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta, extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del domicilio de la empresa oferente.

10-Constancia de estar inscritos como proveedores o contratistas del estado, que al efecto se lleva a cabo en La Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCAE), en aplicación en lo dispuesto en el artículo 34 de la ley de contratación del estado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36 párrafo tercero de la misma ley.

11-Presentar fotocopia de la certificación debidamente autenticada por Notario Público, de ser representante, distribuidor y/o concesionario del producto suministrado, extendida por la Secretaría de Industrias y Comercio, en caso de ser importador.

12-Presentar declaración jurada debidamente autenticada por Notario Público, mediante la cual se establezca la aceptación incondicional de todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en las bases de licitación numero 01-2011, y manifestación expresa que tanto la empresa como su representante legal reúnen todos los requisitos exigidos por las leyes hondureñas para poder ofertar y contratar con el INFOP.

NOTAS:

- 1-Todos los documentos presentados deberán estar vigentes a la fecha de la apertura, y si son fotocopias deberán ser autenticadas por Notario Público, de conformidad con lo establecido en las leyes del país. (Decreto ley número 1059 del 15 de julio de 1980; artículo 26 del código de notariado)**
- 2-Todas las hojas deberán estar foliadas, firmadas y selladas por el oferente.**

EL SEGUNDO SOBRE DEBE CONTENER:

Dos (2) fotocopias debidamente autenticadas de todos los documentos contenidos en el primer sobre, de igual manera que las originales, deberán estar foliadas, firmadas, y selladas por el oferente en cada una de sus páginas.

PREPARACION DE OFERTAS**1-USO OBLIGATORIO DEL IDIOMA OFICIAL.**

El español, es el único idioma a utilizar para la elaboración y redacción de ofertas relativas a los documentos y comunicaciones de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No 001-2011**.

Los oferentes presentarán su oferta, redactada en español, escrita a máquina, usando tinta negra, sin borrones, manchones, ni tachaduras, debidamente foliadas, firmadas y selladas cada una de las hojas por el representante legal de la empresa.

En el caso de que contengan borrones y/o correcciones o subsanaciones de errores, estos, deberán salvarse a fin de que lo corregido o subsanado tenga validez. La salvedad debe hacerse previamente por la misma persona responsable de firmar la oferta.

2-CAPACIDAD DE LOS OFERENTES.

A) Solamente podrán participar en la presente licitación, las personas naturales y jurídicas debidamente constituidas como comerciantes, autorizados, reconocidos, y calificados por la autoridad competente como proveedores representantes, fabricantes, distribuidores, importadores de **ROPA (Uniformes) Y CALZADO PARA DAMAS Y CABALLEROS**, de conformidad con las leyes de La República de Honduras, y por ende con capacidad legal, administrativa, y técnica para la prestación del tipo de suministro a contratar.

B) El oferente deberá de contar con toda la logística para poder atender cualquier reclamo legal, administrativo, y técnico, durante y después del proceso de licitación.

C) Si es fabricante, el oferente deberá contar con un inventario de materia prima, como ser:

-Telas de diferentes colores y tonalidades, textura, estilo, clase y otros, en lo referente a uniformes.

- Cuero, suela, diseño, colores, estilos y otros, en lo referente al calzado.

D)-Si es importador o distribuidor, el oferente deberá de contar con suficiente inventario de los productos ofertados, o tener garantizado el pedido con suplidores nacionales o extranjeros.

E)- Dar cumplimiento a las garantías exigidas en estas bases de licitación como ser: Garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento y de calidad.

El INFOP y SITRAINFP, podrá efectuar visitas de inspección a los talleres o planteles físicos de los oferentes, a fin de comprobar estos extremos, levantándose el acta respectiva.

F) Los oferentes, deberán enviar junto con su oferta muestras representativas de cada una de las prendas que oferten, debidamente rotuladas conforme a lotes y partidas. (Uniformes tres unidades por partida y calzado tres pares por partida)

G) No podrán contratar con el **INFOP**, quienes se hallen comprendidos en los artículos 15 y 16 de la ley de contratación del estado, en aplicación del artículo 18 de la misma ley; y artículo 23 y 29 de su reglamento.

3-FORMA Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

La presentación de las ofertas presume la aceptación incondicional por el oferente de las cláusulas del pliego de condiciones, así como de las disposiciones de la ley de contratación del estado y su reglamento; implica, así mismo, sin perjuicio de comprobación, la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el INFOP.

Las ofertas deberán presentarse en sobre sellado, original y dos copias; estas últimas deberán ser cotejadas y confrontadas con sus originales, dejando debidamente constancia de ello.

Todos los documentos (originales y copias) deberán ser foliados y firmados por el representante legal de la empresa en cada una de sus páginas.

Los sobres que contienen las ofertas, tanto las originales como las copias, deberán rotularse de la siguiente manera:

En la parte central, deberá consignarse el nombre del Director Ejecutivo, nombre de la institución, y dirección, así:

Abog. David Chávez Madison

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL (INFOP)

Boulevard Centroamérica, frente entrada principal de colonia Miraflores, Tegucigalpa, M. D. C.

En la esquina superior izquierda:

Nombre y dirección del licitante

En la esquina inferior izquierda:

Oferta. Licitación numero 001-2011

En la esquina superior derecha:

Fecha y hora de apertura, así como el número de sobre

La oferta deberá ser firmada por el representante legal de la empresa o persona facultada para tal efecto, usando como respaldo los formularios de oferta consignados así:

Anexo número 1 (carta propuesta); anexo 2 (formulario de declaración jurada); anexo 3 Formato de oferta); anexo 4 (listado de bienes, cantidad, y requerimientos técnicos).

Cada proponente presentará una sola oferta; si presentare más de una, será descalificado. **NO SE ACEPTAN OFERTAS ALTERNATIVAS NI MÚLTIPLES.**

Los precios deberán ser firmes, sostenibles y definitivos, cotizándose en moneda nacional, por un término de **ciento veinte (120) días calendario**, contados a partir de la fecha de la apertura pública de las ofertas, debiéndose incluir en el precio el valor relativo al pago de todos los derechos de introducción, impuestos sobre ventas, y gastos aduaneros, según la ley tributaria.

Los oferentes deberán de proporcionar obligatoriamente tres muestras representativas de cada una de las partidas de los lotes ofertados, indicando el estilo, de cada uno de ellas, según especificaciones técnicas detalladas en el anexo 4.

Dichas muestras, deberán ser:

- a-Libre de costos para el INFOP
- b-Dos unidades por cada partida ofertada, con viñetas que identifiquen la muestra
- c-Listado con descripción de la muestra (original y copia)
- d-Una unidad por cada partida al entregar el producto final

4-FUENTE DE FINANCIAMIENTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO.

El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), efectuará los pagos en moneda nacional, el cual se efectuará contra entrega, y a entera satisfacción de la Institución, a través de su comisión especial de recepción, nombrada para tal efecto, por autoridad competente, según lotes o partidas, adjudicados de conformidad con lo establecido en el artículo 225 del reglamento de la ley de contratación del estado.

Asignación presupuestaria. Excepcionalmente, podrá darse inicio al procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, **pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito.** Artículo 39 y 40 del reglamento de la ley de contratación del estado. **Dicha asignación será dada a conocer al Consejo Directivo, en hoja separada, al momento de solicitarse la aprobación de éstas bases.**

Estos pagos, afectarán el presupuesto del **INFOP**, correspondiente al ejercicio fiscal del año de 2011, **o sea que su financiamiento proviene de fondos propios**, y se efectuará de conformidad con el procedimiento administrativo interno establecido para este tipo de transacciones, según actividad y renglón presupuestado de la mercancía suministrada, debiéndose presentar, los documentos siguientes:

- Copia de la notificación de adjudicación de la licitación.
- Copia del contrato

- Copia de la garantía de mantenimiento de oferta, cumplimiento, y de calidad
- Factura comercial original, a nombre del INFOP
- Recibo original a nombre del INFOP
- Dictámenes, técnicos que acrediten la calidad del producto final.
- Acta de recepción definitiva del producto suministrado, suscrita por la comisión.

4- CORRESPONDENCIA.

Toda comunicación oficial relativa a la presente licitación deberá hacerse por escrito y dirigirse a la siguiente dirección:

SEÑOR Jefe de la División Administrativa y Financiera
Ing. Ángel Armando Aguiriano
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL (INFOP)
Boulevard Centroamérica, frente entrada principal de la colonia Miraflores,
I nivel, edificio administrativo, Tegucigalpa, M. D. C.

6- INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS A LOS LICITANTES:

El primer sobre contendrá:

- A) La oferta económica
- B) La oferta técnica
- C) Y los documentos legales

El segundo sobre contendrá:

Dos (2) fotocopias debidamente autenticadas, de todos los documentos contenidos en el primer sobre, foliados, firmados y sellados, por el oferente, en cada una de las paginas.

7- CAMBIO O RETIRO DE OFERTAS

Ningún oferente podrá modificar su oferta, después de haber sido presentada y abierta en debida forma; sin embargo, podrán retirarlas antes de que venza el plazo de presentación sin perder por ello su garantía, caso en el cual se devolverá el sobre o sobres sin abrirlos, dejándose constancia en acta de su entrega, firmada por las partes; si la retiran posteriormente se ejecutará la garantía de oferta; salvo el caso, que la misma haya caducado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 117 párrafo primero del reglamento de la ley de contratación del estado.

8-RESERVA DE DERECHOS POR PARTE DEL INFOP CON RESPECTO A LAS OFERTAS PRESENTADAS.

A) **EL INFOP**, se reserva el derecho de adjudicar, declarar fracasada la licitación; así mismo, aceptar cualesquiera de las ofertas, aunque no sea la de precio más bajo, del lote o partida, si así conviene a sus intereses, previa recomendación motivada de la comisión evaluadora,

nombrada y constituida para tal efecto en aplicación de los artículos 33 de la ley de contratación del estado, 53 y 125 de su reglamento. **En tales casos, los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna.**

B) EL INFOP, a través de su comisión evaluadora, está facultada para solicitar a cualquier oferente que aclare su oferta presentada, sin embargo, no será permitido a ningún oferente que modifique aspectos sustanciales, o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes. Las aclaraciones deberán presentarse con antelación previo a la recomendación de adjudicación de la licitación, tal como lo dispone el artículo 127 del reglamento de la ley de contratación del estado. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente.

C) EL INFOP, declarará **DESIERTA** la licitación, cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el pliego de condiciones.

Y, la 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 y su reglamento;
- 2-Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el reglamento o pliego de condiciones;
- 3-Cuando se comprobare que ha existido colusión;

Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación. Todo de conformidad con el artículo 57 y 60 numeral 5 de la ley de contratación del estado, 172 y 173 de su reglamento.

En caso de persistir dicha condición de fracasada o desierta, y que por razones de urgencia debidamente calificados no fuere posible repetir dicho proceso, se debe de realizar el proceso de licitación privada.

D) Errores o Defectos subsanables. Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5, párrafo segundo y 50 de la ley de contratación del estado, y 132 de su reglamento.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

- 1) La falta de copias de la oferta;
- 2) La falta de literatura descriptiva o de muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiera lo contrario;
- 3) La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones; así como las especificaciones del producto ofertado.
- 4) La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
- 5) La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas, que se lleva en la ONCAE.
- 6) Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones, según lo dispuesto en el párrafo primero de este inciso.

En estos casos, el oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

9) LA OFERTA TECNICA Y ECONOMICA CONTENDRA:

- 1) Precio total por lote y/o partida de los bienes ofertados, debe incluir impuestos de introducción, sobre ventas y demás gastos aduaneros.
- 2) Garantía de mantenimiento de oferta, plazo de vigencia, tipo y monto previsto en el pliego de condiciones.
- 3) Plazo de entrega de los bienes ofertados
- 4) Denominación legal completa de la persona natural o jurídica, nombre y firma de su representante legal.
- 5) Características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados, como ser: Diseño, cantidad, talla, tipo de tela, color y otras especificaciones descritas en el ANEXO 4, de las bases de licitación, las cuales forman parte de estas bases.

10) DESCALIFICACION O NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

El INFOP, se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas, si las mismas no cumplen con los requisitos establecidos en las bases de licitación, la ley de contratación del estado y su reglamento; así como, posponer la presentación y apertura de las ofertas. En este último caso, se les notificará por escrito a los oferentes.

En aplicación al artículo 131 del reglamento de la ley de contratación del estado, serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas o lotes;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la ley de contratación del estado;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieren sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la ley de contratación del estado, su reglamento y al pliego de condiciones;

- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inhabilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.
- k) Que las ofertas no estén de conformidad a las bases de licitación

11-FECHA Y HORA LIMITE PARA PRESENTAR OFERTAS.

Los interesados tienen como fecha y hora límite para presentar sus ofertas media hora antes de la hora y fecha indicada para la celebración de la audiencia pública para la apertura de las ofertas, la cual será determinada en los avisos de publicación. Entre dicha apertura y la última publicación, deberá mediar un plazo no menor de cuarenta (40) días calendario. Las ofertas deben presentarse en el EDIFICIO PRINCIPAL, del INFOP, División Administrativa y Financiera, primer piso, frente colonia Miraflores, Boulevard Centro América, Tegucigalpa, M.D.C. Artículo 106 del reglamento de la ley de contratación del estado.

SECCIÓN IV

APERTURA DE LAS OFERTAS

1- AUDIENCIA PÚBLICA

Las ofertas serán leídas públicamente en voz alta, incluyendo los precios unitarios cuando así lo solicitare un oferente, debiendo permitírseles examinar los documentos inmediatamente después del acto de apertura. Todo de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley de contratación del estado.

Dichas ofertas serán aperturadas y leídas en el lugar, día y hora señalada en el aviso de licitación publicado en los diarios de circulación nacional, que estipula el artículo 46 de la ley de contratación del estado y 106 de su reglamento, en el salón de sesiones del Consejo Directivo, II nivel edificio principal del INFOP, frente a la colonia Miraflores, Boulevard Centro América, Tegucigalpa, M. D. C.; los oferentes o sus representantes podrán asistir al acto de apertura, pudiendo verificar que los sobres no hayan sido objeto de violación o hayan sido abiertos de alguna forma.

La audiencia será presidida por el Jefe de La División Administrativa y Financiera, SITRAINFOP, o por otro funcionario que el Director Ejecutivo delegue.

- a) **Acta.** De todo lo actuado se consignará en acta, firmada por quienes representen al INFOP, El SITRAINFOP, y en su caso por los oferentes o sus representantes que estuvieren presentes, previamente identificados; en el acta se incluirá el número y designación de la licitación, el lugar, fecha y hora de apertura, monto de las ofertas, montos y tipos de garantía acompañadas, las observaciones que resulten y cualquier otro dato que fuere de importancia.
- b) **Confidencialidad.** En ningún caso se permitirá obtener fotocopia de las ofertas; sin embargo, los interesados podrán examinar las ofertas inmediatamente después del acta de apertura, sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la ley de contratación del estado, y artículo 10 y 12 párrafo segundo de su reglamento.

2-CANTIDAD MINIMA DE OFERTAS

La apertura de ofertas, análisis legal y subsanaciones, técnico económico y recomendación de adjudicación, **se llevará a cabo con el número de oferentes que se presenten a la celebración de la audiencia pública.**

3-PROCEDIMIENTO PARA PROCEDER A LA APERTURA DE SOBRES

a-El coordinador de la comisión evaluadora procederá en alta vos, a anunciar el inicio de la audiencia; acto seguido solicitará a los presentes que se identifiquen en legal y debida forma.

b- Seguidamente le concede la palabra al Director Ejecutivo o su Representante, a fin de que de las palabras de bienvenida.

c- Después, le concederá la palabra a un miembro de la comisión evaluadora, para que proceda a abrir cada uno de los sobres conteniendo las ofertas presentadas por los licitadores, en presencia de los miembros de dicha comisión o sus representantes, de los oferentes o su representante, funcionarios, empleados, y demás personas que deseen asistir al acto de apertura.

Las ofertas serán leídas por el orden que se hayan presentado, en alta y clara vos, por el coordinador de la comisión de evaluación o su representante; dando a conocer lo siguiente:

-Nombre del oferente

-Monto de lo ofertado

-Garantía de mantenimiento de oferta, (tipo, monto, vigencia)

-Notificaciones escritas de ofertas y retiros, si las hubiere

4-PROCEDIEMIENTO POSTERIOR A LA AUDIENCIA DE APERTURA.

De todo lo actuado en la audiencia se dejará constancia mediante acta que se le denominará, **ACTA DE APERTURA DE OFERTAS**, la cual contendrá además de los datos contenidos en el artículo 123 del reglamento de la ley de contratación del estado, los siguientes:

1-Numero de acta

2-Lugar, fecha, y hora de apertura

3-Número y designación de licitación

4-Nombre y posición de los presentes

5-Monto de cada una de las ofertas; tipo de garantía, monto y vigencia.

6-Las observaciones que resulten, y cualquier otro dato que fuere de importancia

7-Nombre, firma y cargo de cada uno de los presentes

El acta será firmada por quienes representen a la administración, por los miembros de la comisión evaluadora, por los representantes del sindicato, y por los representantes de los oferentes.

Los oferentes contarán con tres (3) días hábiles, contados a partir del día de dicha audiencia, para que presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes, con relación a las ofertas presentadas por los otros oferentes. Transcurrido este plazo, no se aceptará ninguna observación al respecto.

5-CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y evaluación de ofertas será hecho por una comisión evaluadora integrada por tres o cinco funcionarios designados por el **DIRECTOR EJECUTIVO**, y **SITRAINPOP**, quien la presidirá, y los demás que se designen observando las disposiciones de la ley de contratación del estado, su reglamento, y el presente pliego de condiciones.

Las recomendaciones de la comisión se decidirán por mayoría de votos, procurándose el consenso en cuanto fuere posible, debiendo quedar constancia en el acta. Sin perjuicio de lo

dispuesto en el artículo 115 y 126 del reglamento de la ley de contratación del estado, para evaluar las ofertas la comisión utilizará los siguientes parámetros:

- Menor Precio, por partida y/o ítems individual o total según proceda de conformidad a los lotes y partidas, en el entendido que la Oferta presentada cumpla con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y de calidad exigidos en las Bases de Licitación, y que en todo caso la oferta, efectivamente sea la más idónea y conveniente a los intereses del INFOP.
- Cumplimiento de las especificaciones y características técnicas solicitadas, diseño y estilo, en relación al suministro de Uniformes y Calzado por adquirirse, destinados para el uso del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) en las diferentes unidades operativas del país.
- El resultado que arroje el dictamen técnico que emita el laboratorio aduanero de la DEI de las muestras representativas que se reciban y que deberán acompañar a la oferta.
- Evaluación completa de la oferta (Documentación legal, administrativa y técnica solicitada).

NOTA: De cada labor y/o diligencia que se efectúe dentro del proceso de Análisis y Evaluación de las Ofertas, la Comisión Evaluadora levantará la correspondiente Acta de trabajo, dejando constancia de lo actuado.

6-ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS OFERTAS

Para los fines de la evaluación se hará un análisis comparativo de las ofertas, preparándose un cuadro que muestre, además de lo indicado en el numeral 9 de la sección III de estas bases, lo siguiente:

- a) Precio de comparación entre las ofertas de los licitadores que ofrecieron bienes fabricados en el país e importados;
- b) Cumplimiento sustancial de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones;
- c) Especificaciones especiales o diferencias técnicas, si las hubiere, en relación con las especificaciones previstas en el pliego de condiciones;
- d) Si fuere el caso, información referente a condiciones de financiamiento, métodos constructivos, beneficios ambientales u otros aspectos previstos en éste pliego de condiciones.
- e) Dictamen técnico de laboratorio de la DEI, para definir calidad.

Se verificará, además, que no existan inhabilidades para contratar con el ESTADO, y la solvencia e idoneidad de los proponentes, que las ofertas están debidamente firmadas, la inclusión de garantía de mantenimiento de la oferta y que no contengan errores de cálculo. La comisión evaluadora solicitará los informes que fueren necesarios al Registro de Proveedores y Contratistas. Artículo 126 del reglamento de la ley de contratación del estado.

7- FORMAS DE SOLICITAR ACLARACIONES.

A solicitud de la comisión evaluadora, del INFOP podrá, antes de resolver sobre la adjudicación, pedir aclaraciones a cualquier proponente sobre aspectos de su oferta, sin que por esta vía, se permita modificar sus aspectos sustanciales, o violentar el principio de igualdad de trato de oferentes. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente.

Se entiende por aspectos sustanciales: La designación del oferente, el precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega, garantía de mantenimiento, incluyendo su monto y tipo, ofertas totales o parciales, y alternativas si fueren admisibles.

SECCIÓN V

ADJUDICACION DEL CONTRATO

1-CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

a) Inmediatamente, después del acto de apertura de ofertas, aún cuando los oferentes ya conozcan el monto de las ofertas presentadas por cada uno de los participantes en el proceso de licitación, la información relacionada con **el estudio, análisis, aclaración, evaluación, comprobación de ofertas, y recomendaciones** relacionadas con la adjudicación del contrato, no deberá ser revelada a los oferentes u otras personas vinculadas oficialmente con el proceso, hasta que la adjudicación del contrato haya sido anunciada al oferente ganador. Todo de conformidad al artículo 6 de la ley de contratación del estado, artículo 10, 12, 124 de su reglamento.

b) En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas; sin embargo, los interesados podrán ver las ofertas inmediatamente después del acta de apertura, a efecto de que puedan examinar los documentos de la licitación y presentar las observaciones que estimen pertinentes, dentro del término de tres (3) días hábiles a partir del acta de apertura, con respecto a las ofertas presentadas por los otros oferentes.

c) Cualquier acción de algún oferente encaminada a influenciar alguno de los miembros de la comisión evaluadora del proceso de licitación, dará lugar a la descalificación inmediata de la oferta, de lo cual se levantará el acta correspondiente.

d) Mientras no se realice la adjudicación de la licitación por parte del Honorable Consejo Directivo del INFOP, todas las acciones realizadas por La Comisión Evaluadora tendrán el carácter de confidencialidad. Por lo tanto, los miembros de dicha comisión no podrán dar ninguna información relacionada con la presente licitación.

2-VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato de suministro del producto ofertado, que suscriba el **INFOP** y el **ADJUDICATARIO (S)**, **tendrá una vigencia noventa (90) días calendario**, a partir de la suscripción del mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases de licitación.

3- GARANTIAS Y PLAZO DE LAS OFERTAS

a) **Garantía de mantenimiento de oferta.** Los oferentes deberán acompañar a su oferta económica una garantía de mantenimiento de oferta, cuantificable en moneda nacional, equivalente al dos (2%) del monto total ofertado (incluido el impuesto sobre ventas), por el **PRODUCTO OFERTADO**. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

La garantía antes mencionada, deberá ser extendida a favor del **INFOP**, y podrá consistir en: cheque certificado; garantía bancaria; fianza de compañía aseguradora, debidamente calificada por autoridad competente; dicha garantía servirá para responder al fiel cumplimiento de la oferta presentada por el proponente, en lo referente al precio y demás condiciones establecidas en las bases de licitación.

En el documento de garantía, deberá incluirse la cláusula obligatoria siguiente: **La presente garantía se hará efectiva y/o ejecutada al simple requerimiento del INFOP, efectuado al afianzador o garante, sin más trámite que la presentación de dicho documento, una vez que este firme el acuerdo de resolución de incumplimiento del oferente.**

En dicho título valor, no podrá consignarse ninguna cláusula o estipulación por parte del afianzador, que restrinja, disminuya, tergiverse, menoscabe o le reste valor a los efectos de la cláusula obligatoria; caso contrario, la garantía no tendrá validez, sin responsabilidad alguna para el INFOP.

b) Vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta.

La garantía en referencia tendrá una vigencia de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día de la apertura pública de la oferta, y serán devueltas de conformidad con lo estipulado en estas bases de licitación, la ley de contratación del estado y su reglamento.

El INFOP, se reserva el derecho de reducir o ampliar el plazo antes citado, por causas de fuerza mayor o caso fortuito; obligándose en éste caso, el proponente a ampliar el plazo de la garantía de mantenimiento de oferta.

c) Casos en que se puede ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta.

- 1-El INFOP, ejecutará dicha garantía, cuando al adjudicar los bienes o servicios licitados, el oferente se niegue a formalizar el contrato, dentro del término de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación de los bienes;
- 2-Cuando no rinda la garantía de cumplimiento dentro del término de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente después de haber sido notificada la adjudicación de la licitación de los bienes;
- 3- Y cuando retire la oferta después de haberse hecho la apertura de la misma.

d) Devolución de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Esta garantía será devuelta al oferente, una vez que haya sido comunicada la adjudicación de los bienes licitados, dentro del plazo de vencimiento de la misma o inmediatamente después de haberse suscrito el contrato, **con excepción del proponente seleccionado**, quien deberá rendir la correspondiente garantía de cumplimiento del contrato,

e) Plazo de la oferta de mantenimiento.

El precio de la oferta deberá ser firme y sostenible por un plazo no menor que ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la apertura de la oferta.

d) Garantía de cumplimiento.

El proponente que haya sido favorecido con la adjudicación de los bienes licitados, deberá sustituir la garantía de mantenimiento de oferta, por una garantía de cumplimiento del contrato, que ampare el quince (15%) por ciento como mínimo del precio total de los bienes adjudicados, en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Dicha garantía, debe ser extendida a favor del **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL**, y servirá para garantizar que el contratista ejecutará y cumplirá con todas las condiciones estipuladas en las bases de licitación, así como el fiel cumplimiento del contrato de calidad del producto ofertado descrito en el presente pliego de condiciones. La mencionada garantía tendrá una vigencia de tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del producto ofertado. Si por causas imputables al contratista no se constituye esta garantía en el plazo indicado, el **INFOP**, declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento.

Esta garantía deberá ser presentada mediante cheque certificado, garantía bancaria, fianza extendida por compañía de seguros, debidamente calificada por autoridad competente. En el documento de garantía, deberá de agregársele la cláusula siguiente:

La presente garantía se hará efectiva al simple requerimiento del INFOP, efectuada al afianzador o garante, sin más trámite que la presentación de dicho documento por el cual se notifique el incumplimiento.

La garantía de cumplimiento será devuelta al adjudicatario, cuando se le extienda el finiquito respectivo, que acredite el total cumplimiento del contrato, previa acta de recepción definitiva, emitida por la comisión especial, de conformidad con lo estipulado en el artículo 225 del reglamento de la ley de contratación del estado.

e) Garantía de calidad del producto ofertado.

Los proponentes deberán garantizar al **INFOP**, mediante declaración jurada debidamente autenticada por Notario Público, que cumplirán con todas las condiciones y requerimientos técnicos del **PRODUCTO OFERTADO**, descrito en la presente licitación; así mismo deberán garantizar, que los bienes ofrecidos son nuevos, de fábrica, de alta calidad, también, expresarán en dicha garantía, la obligación de reponer sin costo alguno cualquier prenda o pieza defectuosa debido a la fabricación o montaje, incluyendo los defectos ocultos durante la vigencia de dicha garantía; si esto no es atendido dentro del término de quince (15) días, contados a partir del reclamo, se procederá a exigir la indemnización de daños y perjuicios; caso contrario, se ejecutará la garantía de cumplimiento.

Los oferentes, deberán de especificar en sus ofertas, el nombre, cargo, dirección y teléfono, de la persona facultada para aceptar, rechazar o negociar, cualquier reclamo que pudiere surgir con relación a la presente licitación, ya sea antes o después de adjudicado el contrato.

g) Inspección.

La comisión evaluadora nombrada y constituida para tal efecto por la autoridad competente del **INFOP** y **SITRAINFP**, podrá inspeccionar los planteles físicos de las empresas oferentes, incluyendo las bodegas donde mantienen las existencias de materia prima, procesos de producción, a fin de verificar la capacidad técnica, física y profesional, y tomar cuantas disposiciones estime convenientes para asegurar el estricto cumplimiento de lo convenido.

4- ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

a) Adjudicación. La licitación será adjudicada por el **HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO** del **INFOP**, previa recomendación de la Comisión Evaluadora, al licitador que haya cumplido con las condiciones establecidas en las bases de licitación, incluyendo su

solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato; y que, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa a los intereses del **INSTITUTO**, y por ello mejor calificada, de acuerdo con los criterios definidos en el pliego de condiciones. Todo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51, 52, de la ley de contratación del estado, y artículos 136, 137, 138, 139, de su reglamento.

Además, podrá oír los dictámenes que considere necesarios, debiendo siempre resolver dentro del plazo de vigencia de las ofertas.

La adjudicación del contrato se hará hasta que la autoridad competente confirme la disponibilidad presupuestaria del renglón afectado, según lo establecido en el artículo 39 y 40 del reglamento de la ley de contratación del Estado.

b) Notificación. La resolución que emita el Honorable Consejo Directivo del INFOP, adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. Todo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del reglamento de la ley de contratación del estado.

La publicación deberá contener como mínimo:

- a) Nombre de la institución
- b) Descripción de las mercancías
- c) Nombre del adjudicatario
- d) Valor de la adjudicación
- e) Indicación del procedimiento utilizado, cuando no se utilice el procedimiento de licitación abierto.

c) Formalización del contrato. La formalización del contrato no requiere escritura pública, ni uso de papel sellado y timbres, y será suscrito dentro del plazo de treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación; y formarán parte del mismo, las cláusulas del pliego de condiciones y los documentos que como anexos se hayan incorporado a dichas bases, y se perfeccionará con solo la notificación oficial por escrito al adjudicatario, haciéndole saber la aceptación de su oferta y la emisión de la correspondiente orden de compra. Artículo 144 del reglamento de la ley de contratación del estado.

Se entiende que forman aparte del contrato: Las cláusulas de naturaleza contractual de estas bases de licitación; las especificaciones técnicas; la oferta del adjudicatario; la resolución por la que se adjudicó el contrato y su notificación; la orden de compra que se emita, debiendo contener las condiciones básicas del contrato, incluyendo la descripción completa y detallada del bien, su precio, forma de pago, lugar, forma y plazo de entrega; las garantías de cumplimiento del contrato o de calidad de los bienes o servicios, en su caso. Todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 145 y 148 del reglamento de la ley de contratación del estado.

Dicho contrato deberá ser inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el artículo 73, 74, 75, y 77 del reglamento de la ley de contratación del estado.

d) Prerrogativas del INFOP. El **INSTITUTO**, tiene las prerrogativas siguientes: Facultad para dirigir, controlar o supervisar la ejecución del contrato; facultad para modificar el

contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las compensaciones que correspondan al contratista y dentro de los límites de la ley; facultad para suspender o resolver el contrato de conformidad con la presente ley, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan, si hubiere mérito; facultad para imponer sanciones y ejecutar garantías cuando el contratista no cumpla con sus obligaciones.

e) **Cesión o subcontratación.**-Se prohíbe la cesión o subcontratación de los productos suministrados.

5-SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Queda expresamente establecido, que el oferente por el simple hecho de participar en la presente licitación pública nacional numero 001-2011, acepta incondicionalmente todas y cada una de las cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y demás anexos que se acompañen al contrato. Dicho incumplimiento dará lugar a sanciones económicas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de La República de Honduras del Ejercicio Fiscal de 2011, y las demás leyes del INFOP.

6-MULTAS POR DEMORA EN EL PLAZO DE ENTREGA.

La multa por incumplimiento en el plazo de entrega será la establecida en el reglamento de las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la República, según el monto total del contrato y el rango que le corresponde. Artículo 226 del reglamento de la ley de contratación del Estado y artículo 34 de las disposiciones generales del presupuesto del estado de 2011.

7-TIEMPO DE ENTREGA DE LA MERCANCIA

La entrega del producto, deberá efectuarse en un término no mayor que noventa (90) días hábiles, a partir de la firma del contrato respectivo, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de licitación.

El contratista podrá solicitar la modificación del plazo de entrega del producto o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones, por causas debidamente justificadas y calificadas por el Consejo Directivo del INFOP. Artículo 119 del reglamento de la ley de contratación del estado.

La solicitud deberá ser presentada por escrito en la Secretaría General del Instituto, por lo menos con quince días hábiles de antelación, antes de vencerse el plazo de entrega. Artículo 125 de la ley de contratación del estado.

8- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.

La mercancía suministrada, deberá ser entregada en el almacén del INFOP, edificio principal, colonia Miraflores, Tegucigalpa M. D. C., y se considerará realizada cuando los bienes hayan sido recibidos objetivamente por la comisión de recepción y se hubiere suscrito el acta de recepción definitiva, **previo dictamen técnico de laboratorio de calidad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.**

9-CATALOGOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los oferentes deberán de proporcionar o acompañar obligatoriamente junto con su oferta catálogos de especificaciones técnicas del producto ofertado. Este deberá ser señalado

claramente mediante número de lote o partida, marca, modelo, fuente y origen, con referencia de la casa fabricante cuando proceda, y en idioma español o traducidos al español.

10- CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO DE LA MERCANCIA OFERTADA.

Los proponentes, deberán contar con las condiciones necesarias para poder efectuar la entrega del producto ofertado, de conformidad con las partidas, lotes, marca, modelo, datos técnicos respaldados por el fabricante, origen, garantías, plazo de entrega, desde el momento que se notifique la adjudicación por parte del INFOP.

11-CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato se harán de conformidad a lo establecido en el capítulo II del reglamento de la ley de contratación del estado.

12-CONDICIONES DE PAGO

El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), efectuará los pagos en moneda nacional, el cual se efectuará contra entrega, y a entera satisfacción de la Institución, a través de su comisión especial de recepción, anotando en el contrato la actividad y renglón presupuestario afectado. Para tal efecto, el contratista deberá de presentar:

-Copia de la notificación de adjudicación de la licitación.

-Copia del contrato

-Copia de la garantía de mantenimiento de oferta, cumplimiento, y de calidad

-Factura comercial original, a nombre del INFOP

-Recibo original a nombre del INFOP

-Acta de recepción definitiva del producto suministrado, suscrita por la comisión

13-CIRCUNSTANCIAS CALIFICADAS COMO FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

Para estos efectos, se califica como fuerza mayor o caso fortuito, las circunstancias establecidas en el artículo 7, inciso g, del reglamento de la ley de contratación del estado.

14- FORMA DE RESOLVER LAS DIFERENCIAS.

Cualquier controversia que se suscite entre el **INFOP**, el **OFERENTE O ADJUDICATARIO**, durante el proceso de licitación y después de haberse suscrito el contrato, según el caso, deberá de dilucidarse en primera instancia mediante una audiencia conciliatoria con los representantes y/o apoderados legales de ambas partes.

Si no se llega a un arreglo conciliatorio, se procederá de conformidad con lo que establece el artículo 142 de la ley de contratación del estado, la ley de procedimiento administrativo y la ley de lo contencioso administrativo, sometiéndose ambas partes, a los Tribunales competentes de esta jurisdicción de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán.

Abog. David Chávez Madison
Director Ejecutivo/INFOP

VI. ANEXOS

ANEXO No.1**OFERTA CARTA PROPUESTA****(Papel Membretado DE La Empresa)**Señor Director Ejecutivo: **ABOG. DAVID GUILLERMO CHAVEZ MADISON**

Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Boulevard Centroamérica, Entrada principal Colonia Miraflores, Tegucigalpa, M.D.C.

Yo _____, Actuando en mi condición de _____ de la Empresa (o firma mercantil) denominada _____, por este acto

DECLARO: Haber adquirido, tenido, conocido y examinado el pliego de condiciones de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública Nacional No 001-2011, para la contratación de **“CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES Y CALZADO PARA USO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP) EN SUS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS”**.

Por medio de esta Carta Propuesta, ofrezco dichos bienes en los términos de la **Oferta Económica** que detallo en el Cuadro Presentación de Ofertas (**ANEXO No. 3**), y que resumo a continuación:

Valor de la Oferta por lote y/o partidas, incluido el 12% de ISV.

Lote No 1 (Uniformes) Lps: _____

Lote No 2 (Calzado) Lps: _____

Para un gran Total de oferta de LPS. _____ . Cantidad que incluye el 12% de ISV.

Acepto que la forma de pago será en moneda nacional (Lempiras), establecida en la sección **III Preparación de las Ofertas, Numeral 4 Moneda y Forma de Pago**, obligándonos a cumplir todas y cada una de las Condiciones Generales, Especiales y Técnicas, que rigen el proceso de Licitación Pública a que se hace mérito, cuya documentación solicitada estoy acompañando, debidamente foliada y sellada.

Asimismo, **DECLARO**: que de resultar favorecida nuestra oferta como la más idónea y conveniente a los intereses del Instituto Nacional de Formación profesional (INFOP), me comprometo desde ahora a suscribir el Contrato de Suministro que corresponda, y rendir La Garantía de Cumplimiento de Contrato por el QUINCE POR CIENTO (15%) del valor total del contrato, la cual estará vigente hasta por tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de suministro (uniformes y calzado).

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el **DOS POR CIENTO (2%)** del valor total ofertado, que equivale a un monto de:

Lps. _____ incluido el 12% de ISV, cuya vigencia es desde el día _____ de _____ del 2011, hasta el día _____ de _____ del 2011.

La presente garantía permanecerá en vigencia durante un periodo de CIENTO VEINTE (120) días calendario a partir de la fecha de apertura pública de ofertas.

Finalmente, me permito designar el nombre, cargo, dirección, teléfono y correo electrónico de la persona que está facultada y tiene plena autoridad, para solventar en nombre de la Empresa, cualquier reclamo que surja en relación a la Oferta presentada y/o contrato que se produzca posteriormente en caso de resultar adjudicado.

NOMBRE _____

CARGO _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

La presente oferta consta de: _____ folios útiles.

En consecuencia, firmo la presente Carta de Propuesta, en la ciudad de _____ Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del 2011.

(Nombre y Firma del Gerente o Representante Legal, Sello de la Empresa)

ANEXO No.2**FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA
(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)****DECLARACIÓN JURADA**

Yo, _____, mayor de edad, _____
(estado civil), _____ (Profesión u oficio), y de este domicilio, actuando en mi
condición de _____ de la empresa _____, para
efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos **15, 16 y 18 de la Ley de
Contratación del Estado y Artículos 23 y 29 de su Reglamento de Aplicación**, y en virtud
de participar en la **Licitación Pública Nacional No 001-2011**, patrocinada por el **Instituto
Nacional de Formación Profesional (INFOP)**; por este medio, Bajo Juramento, **DECLARO
que ni el suscrito en calidad de persona, ni el representante, ni los socios, lo siguiente:**

PRIMERO: Que no hemos sido condenados mediante sentencia firme por delitos de estafa,
defraudación, delito contra la fe pública, delitos contra la propiedad, malversación de caudales
públicos o contrabando y defraudación fiscal.

SEGUNDO: En la actualidad estamos solventes con todas las Instituciones impositivas del
Estado de Honduras y por lo tanto, no somos deudores morosos de la Hacienda Pública.

TERCERO: Que no hemos sido declarados en estado de quiebra ni en concurso de
acreedores.

CUARTO: Que ningún socio o representante de nuestra Empresa es Funcionario o Empleado,
con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado de Honduras, ni prestamos
servicios en municipalidades o cualquier institución descentralizada del Estado de Honduras.

QUINTO: Que hemos cumplido a cabalidad todos los contratos suscritos con dependencias y
organismos de la Administración Pública de Honduras.

SEXTO: Que el suscrito y los socios de esta empresa no tenemos dentro de la Administración
del INFOP o del Consejo Directivo, Funcionarios que sean cónyuge o parientes dentro del
cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por lo que no estamos comprendidos
en ningún caso de los contemplados en los **Artículos No.15 y 16** de la Ley de Contratación
del Estado de Honduras.

SÉPTIMO: Declaro asimismo, que todo lo aseverado en este acto es cierto, facultando al INFOP para investigar todo lo consignado en la presente declaración jurada.

Lugar y Fecha

Nombre Completo del Oferente

Empresa Representada

Firma y Sello

NOTA: Esta declaración debe ser autenticada por Notario y hacerse en Papel Membretado de la Empresa.

La “Declaración Jurada” corresponde tanto a la Empresa, Socios como a su Representante Legal.

ANEXO No.3**FORMATO DE OFERTA****LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No 001-2011**

“CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES Y CALZADO” PARA EL PERSONAL FEMENINO Y MASCULINO ASIGNADO A LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DEL INFOP A NIVEL NACIONAL.

LOTE No.

Partida No:

Cantidad:

Descripción:

OFERENTE

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico _____

Apto postal/ Fax _____

PRECIOS

Precio Unitario: Lps. _____

Precio Total: Lps. _____

Más 12% ISV: Lps. _____

Gran Total: Lps. _____

PLAZO DE ENTREGA: INDICAR

(Nombre y firma del Gerente y/o Representante Legal, Sello de la Empresa)

NOTA: Favor llenar este formulario de oferta para cada una de las partidas ofertadas, tanto para lote de uniformes, como para lote de calzado.

GUÍA DE ANEXO No.4

**LISTADOS DE LOTES Y PARTIDAS, CON SUS RESPECTIVAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.**

LOTE No. 1 UNIFORMES

- 1.- CAMISA MANGA LARGA PARA INSTRUCTOR**
- 2.- GABACHA MANGA CORTA PARA MANTENIMIENTO**
- 3.- FALDA PARA PERSONAL DE ASEO**
- 4.- GABACHA MANGA CORTA PARA INSTRUCTOR**
- 5.- GABACHA MANGA CORTA INSTRUCTOR HOTELERÍA**
- 6.- GABACHA MANGA CORTA PERSONAL FEMENINO DE ASEO.**
- 7.- PANTALÓN JEANS PARA HOMBRE**
- 8.- PANTALÓN JEANS PARA MUJER**
- 9.- CAMISA MANGA LARGA PARA VIGILANCIA**
- 10- CAMISA MANGA CORTA PARA TRANSPORTE Y CONSERJERÍA**
- 11- OVEROLES**
- 12.- CAMISA MANGA CORTA PARA VIGILANCIA**

LOTE No. 2 CALZADO

- 1.- ZAPATILLA CERRADA DE METEER PARA DAMA**
- 2.- ZAPATO DE TRABAJO TIPO BURRO BAJO CON CUBO DE HIERRO PARA HOMBRE**
- 3.- ZAPATO DE TRABAJO TIPO BURRO BAJO PARA HOMBRE**
- 4.- ZAPATO DE TRABAJO TIPO BURRO ALTO CON CUBO DE HIERRO PARA HOMBRE**
- 5.- ZAPATO DE TRABAJO TIPO BURRO ALTO PARA HOMBRE**

ANEXO No.4

LISTADO DE BIENES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 001-2011 CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES Y CALZADO PARA PERSONAL OPERATIVO DEL INFOP

LOTE No. 1 UNIFORMES

PARTIDA No.1 CAMISA MANGA LARGA PARA INSTRUCTOR.

CANTIDAD: 504

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Camisa para hombre manga larga, con dos bolsas, en la bolsa izquierda lleva bordado en negro la palabra "**INSTRUCTOR**", y la palabra (siglas) **INFOP**, con un paletón encontrado en la parte de atrás, botones nacarados No. 18 o 20; tela Oxford, composición 65% de poliéster y 35% de algodón, color azul celeste, excelente textura, excelente solidez al lavado doméstico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

PARTIDA No.2 GABACHA MANGA CORTA PARA MANTENIMIENTO, ALMACÉN, EDITORIAL Y PRODUCCIÓN.

CANTIDAD: 40

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Gabacha manga corta, con cuatro bolsas; en la bolsa superior izquierda lleva bordada la palabra (siglas) "**INFOP**" en color negro, botones azul No.30 o 36 de cuello sport de 7 cm. de ancho acabado, traslape de botón de 2½ cm.; tela dacron singapur (tela tropical), composición 65% de poliéster y 35% de algodón, **color azul bandera**, excelente textura, excelente solidez al lavado doméstico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

El largo de la gabacha debe ser a la altura de la rodilla, según cada talla.

PARTIDA No.3 FALDA PARA PERSONAL DE ASEO.

CANTIDAD: 56

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Falda línea recta, elástico en los laterales de la cintura, con un bolsillo escondido, con un paletón en la parte de atrás, pretina de 3 cm. de ancho acabada, zipper No. 4 de 8" YKK de nylon, ruedo de 5 cm. de ancho, botón No. 30, tela dacron singapur (tela tropical), composición 65% de poliéster y 35% de algodón, color azul marino, excelente textura, excelente solidez al lavado doméstico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

PARTIDA No.4 GABACHA MANGA CORTA PARA INSTRUCTOR CENTRO DE FORMACIÓN DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL (CEIBA, S.P.S. Y TEGUCIGALPA).

CANTIDAD: 570

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Gabacha manga corta con cuatro bolsas, en la bolsa superior izquierda lleva bordada en color negro la palabra "**INSTRUCTOR**", y la palabra (siglas) **INFOP**, con dos paletones en la

parte de atrás, con botones nacarados No.30 o 36 de cuello sport de 7 cm. de ancho acabado, traslape de botón de 2½ cm. de ancho; tela dacron singapur (tela tropical), composición 65% de poliéster y 35% de algodón, color caqui, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

El largo de la gabacha debe ser a la altura de la rodilla, según cada talla.

PARTIDA No.5 GABACHA MANGA CORTA PARA INSTRUCTOR HOTELERÍA RESTAURANTES Y BAR, PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS.

CANTIDAD: 67

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Gabacha manga corta con cuatro bolsas, en la bolsa superior izquierda lleva bordada la palabra "INSTRUCTOR", y la palabra (siglas) **INFOP**, en color negro, con dos paletones en la parte de atrás, con botones escondidos, No. 30 o 36 de cuello sport de 7 cm. de ancho acabado, traslape de botón de 2½ cm. de ancho; tela dacron singapur (tela tropical), composición 65% de poliéster y 35% de algodón, **color blanco**, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

El largo de la gabacha debe ser a la altura de la rodilla, según cada talla.

PARTIDA No.6 GABACHA MANGA CORTA PARA PERSONAL DE ASEO "FEMENINO".

CANTIDAD: 97

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Gabacha manga corta, con cuatro bolsas; en la bolsa superior izquierda lleva bordada la palabra (siglas) "**INFOP**" en color negro, botones azul No 30 o 36 de cuello sport de 7 cm. de ancho acabado, traslape de botón de 2½ cm. de ancho; tela dacron singapur (tela tropical), composición 65% de poliéster y 35% de algodón, **color azul celeste**, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

El largo de la gabacha debe ser a la altura de la rodilla, según cada talla

PARTIDA No.7 PANTALÓN JEANS PARA HOMBRE

CANTIDAD: 1126

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Pantalón de azulón con dos bolsas en la parte de enfrente, en la bolsa derecha lleva el bolsillo, dos bolsas atrás, sobre costura doble en la entre pierna, en la parte trasera debajo de la pretina, al lado derecho lleva bordado en negro las (siglas) "**INFOP**", tejido: clase ligamentos de sarga de 3 o de 4 (usar tela prelavada), composición 65% de poliéster y 35% de algodón, color azul, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

PARTIDA No.8 PANTALÓN JEANS PARA MUJER.**CANTIDAD: 320****DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**

Pantalón de azulón con dos bolsas en la parte de enfrente, en la bolsa derecha lleva el bolsillo, dos bolsas atrás, sobre costura doble en la entre pierna, en la parte trasera debajo de la pretina, al lado derecho lleva bordado en negro las (siglas) "INFOP", tejido: clase ligamentos de sarga de 3 o de 4 (usar tela pre lavada), composición 65% de poliéster y 35% de algodón, color azul, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

PARTIDA No.9 CAMISA MANGA LARGA PARA VIGILANCIA.**CANTIDAD: 236****DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**

Camisa para hombre manga larga, con dos bolsas, arriba de la bolsa izquierda lleva bordado en negro la palabra "INFOP", con un paletón encontrado en la parte de atrás, botones nacarados No. 18 o 20; tela oxford, composición 65% de poliéster y 35% de algodón, color caqui, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del calor, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

PARTIDA No.10 CAMISA MANGA CORTA PARA TRANSPORTE Y CONSERJERÍA.**CANTIDAD: 417****DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**

Camisa para hombre manga corta con dos bolsas, en la bolsa izquierda lleva bordado en negro la palabra "INFOP", con un paletón encontrado en la parte de atrás, botones nacarados No. 18 o 20; tela Oxford, composición 65% de poliéster y 35% de algodón, **color azul celeste**, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del calor, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

PARTIDA No.11 OVEROLES.**CANTIDAD: 95****DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**

Overol de azulón prelavado, con cuatro bolsas en la parte delantera, en la bolsa superior izquierda lleva bordado en negro la palabra (siglas) "INFOP", con dos bolsas en la parte de atrás, tejido: debe emplearse ligamento de sarga de 3 o 4, composición se debe utilizar mezclas que contengan 65% de poliéster y 35% de algodón, color azul, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz solar, excelente solidez a la descarga del color, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgado.

PARTIDA No.12 CAMISA MANGA CORTA PARA VIGILANCIA.**CANTIDAD: 96****DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**

Camisa para hombre manga corta, con dos bolsas, arriba de la bolsa izquierda lleva bordado en negro la palabra "INFOP", con un paletón encontrado en la parte de atrás, botones nacarados No. 18 o 20; tela Oxford, composición 65% de poliéster y 35% de algodón, color caqui, excelente textura, excelente solidez al lavado domestico, excelente solidez a la luz

solar, excelente solidez a la descarga del calor, excelente solidez al cloro, excelente solidez al encogimiento, excelente solidez a la rotura o rasgadura.

LOTE No. 2 CALZADO

PARTIDA No.1 ZAPATILLA CERRADA DE METER PARA DAMA.

CANTIDAD: 153

FICHA TÉCNICA: ZAPATILLA DE METER COLOR NEGRA PARA DAMA

ESPECIFICACIONES:

- Piel suave 1.6 mm de espesor calidad "A"
- Hilo resistente al agua y al aceite
- Plantilla vista de piel
- Suela de pvc, una sola pieza con el tacón, costurada
- Grabado de la suela antideslizante
- altura de talón 2 pulgadas sin plantilla

PARTIDA No.2 ZAPATO DE TRABAJO TIPO BURRO BAJO CON CUBO DE HIERRO PARA HOMBRE.

CANTIDAD: 114

FICHA TÉCNICA: ZAPATILLA DE SEGURIDAD PARA RIESGOS MECÁNICOS.

ESPECIFICACIONES:

- Cuero aceitado color negro 1.8 mm calidad "A"
- Forro de tela numbrelle color negro
- Hilo nylon grueso resistente al agua y al aceite
- 4 pares de ojete hexagonales de latón inoxidable
- Refuerzo de acero (cambrillón) en el enfranque de la suela
- Puntera de acero con resistencia a la compresión de 2500 libras
- Pegamentos termoplásticos activados a alta temperatura
- Plantilla vista de piel color negro (acolchado)
- Cordón rollizo nylon grueso 40 pulgadas
- Suela tipo montaña una sola pieza con el tacón
- Altura 3 pulgadas (7.5 cms)

PARTIDA No.3 ZAPATO DE TRABAJO TIPO BURRO BAJO PARA HOMBRE.

CANTIDAD: 80

FICHA TÉCNICA: ZAPATILLA DE AMARRAR

ESPECIFICACIONES:

- Cuero aceitado 1.8 mm de espesor calidad "A"
- Forro de tela numbrelle en color negro
- Hilo nylon grueso resistente al agua y al aceite
- 4 pares de ojete hexagonales de latón inoxidable
- Refuerzo de acero (cambrillón) en el enfranque de la suela
- Puntera de fibra solvente
- Pegamentos termoplásticos activados a alta temperatura
- Plantilla vista de piel color negro (acolchado)
- Cordón rollizo nylon 30 pulgadas

- Suela tipo montaña, una sola pieza con el tacón
- Altura de talón 3 pulgadas (7.5 cms.) sin plantilla

PARTIDA No.4 ZAPATO PARA TRABAJO TIPO BURRO ALTO CON CUBO DE HIERRO PARA HOMBRE.

CANTIDAD: 6

FICHA TÉCNICA: BOTA BAJA DE SEGURIDAD PARA RIESGOS MECÁNICOS

ESPECIFICACIONES:

- Cuero aceitado color negro 1.8 mm de espesor calidad "A"
- Cuello de piel esponjado
- Forro de tela de algodón (numbrelle)
- Hilo nylon grueso resistente al agua y al aceite
- Tres costuras en el talón y cuatro laterales
- 5 pares de ojetes hexagonales de latón inoxidable
- Refuerzo de acero (cambrillón) en el enfranque de la suela
- Puntera de acero con resistencia a la compresión de 2500 libras
- Pegamentos termoplásticos activados a alta temperatura
- Plantilla vista de piel color negro (acolchada)
- Cordón rollizo nylon grueso 40 pulgadas
- Suela tipo montaña, una sola pieza con el tacón, antideslizante
- Altura 6 pulgadas (15 cms.), sin plantilla.

PARTIDA No.5 ZAPATO DE TRABAJO TIPO BURRO ALTO PARA HOMBRE.

CANTIDAD: 417

FICHA TÉCNICA: BOTA BAJA DE TRABAJO

ESPECIFICACIONES:

- cuero aceitado color negro 1.8 mm espesor calidad "A"
- Cuello de piel esponjado
- Forro de tela numbrelle
- Hilo nylon grueso resistente al agua y al aceite
- 5 pares de ojetes hexagonales de latón inoxidable
- Refuerzo de acero (cambrillón) en el enfranque de la suela
- Puntera de fibra solvente
- Pegamento termoplásticos activados a alta temperatura
- Plantilla vista de piel color negro (acolchado)
- Cordón rollizo nylon grueso 40 pulgadas
- Suela tipo montaña, una solo pieza con el tacón, antideslizante
- Altura 6 pulgadas (15 cms) sin plantilla

CUADROS DE RESPALDO AL ANEXO No.4

1-Indicar medidas de los uniformes

2-Indicar numero de los zapatos