

Normativa

Compradores Institucionales

Busqueda Avanzada

Expediente	LPNS 001 SSIS PRAF BM 4774 2015
Entidad	Programa de Asignación Familiar
Unidad de Compra	Unidad Coordinadora de Proyectos
Objeto	Adquisición de Materiales y Consumibles de Oficina
Fecha de Inicio	14/08/2015 09:00:00 a.m.
Fecha Recepción Ofertas	03/09/2015 10:00:00 a.m.
Fecha Cierre Aclaratorias	27/08/2015 05:00:00 p.m.
Tipo Fuente	Prestamo
Fuente	Banco Mundial
Modalidad	Licitación pública nacional
Etapas	Recepción de Ofertas
Tipo Adquisición	Suministro de Bienes y/o Servicios
Lugar Recepción Ofertas	Salón de Reuniones de la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Sub Secretaría de Integración Social PRAF (SSIS/PRAF/UCP), Dirección: Colonia Palmira, frente al Hotel Honduras Maya, edificio Maya, cubículo 205, Ciudad: Tegucigalpa
Valor Pliegos	Lps. 0.00
Contacto	Lourdes Carias 2239-6969 materialesoficina.praf@hotmail.com

Detalle de la Compra

0	Productos y/o Servicios SolicitadosDocumentosParticipantesAdjudicado a
---	--

UNSPSC	Descripción en Español	Especificaciones	Cantidad Solicitada	
44103504	Anillos o canutillos metálicos o plásticos de encuadernación		Ver Pliego	0
44101801	Calculadoras		Ver Pliego	0
44103103	Toner		Ver Pliego	0
39121311	Accesorios eléctricos		Ver Pliego	0
14111509	Artículos de papelería		Ver Pliego	0
14121812	Papel fotográfico		Ver Pliego	0
Documento		Archivo		
Aviso de Prensa		Lic232LPNS 001 SSIS PRAF BM 4774 2015100-AvisodePrensa.pdf		
Pliego o Terminos de Referencia		Lic232LPNS 001 SSIS PRAF BM 4774 2015201-PliegooTerminosdeReferencia.pdf		



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitido el: 14 de agosto del 2015.

LICITACION PÚBLICA NACIONAL SIMPLIFICADA

No.001/SSIS/PRAF/BM/4774/2015

Para:

“Adquisición de Materiales y Consumibles de Oficina”

PROYECTO: “Protección Social Apoyo al Programa Bono 10,000”, No.4774-HN"

Comprador:

Sub Secretaría de Integración Social / Programa de Asignación Familiar (SSIS/PRAF)

Publicación medios escritos:

HONDURAS SUB SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL/PROGRAMA DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (SSIS/PRAF) “Proyecto: “Protección Social Apoyo al Programa Bono 10,000”, No.4774-HN” “Adquisición de Materiales y Consumibles de Oficina” Crédito NUMERO N°4774/HN Licitación Pública Nacional Simplificada Llamado N° LPNS. No.01/SSIS/PRAF/BM/4774/2015 La Sub Secretaría de Integración Social / Programa de Asignación Familiar (SSIS-PRAF) invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos requeridos. Los licitantes interesados pueden obtener la información completa en los siguientes portales: www.sedis.gob.hn, www.honducompras.gob.hn. El último día para presentar ofertas es el 03 de septiembre de 2015, hasta las 10:00 a.m. (hora oficial de la República de Honduras). Unidad de Adquisiciones y Contrataciones 14 de agosto del 2015.

Publicación medios electrónicos:

1. Llamado a Licitación

Republica de Honduras
Sub Secretaría de Integración Social / Programa de Asignación Familiar
(SSIS-PRAF)

“Proyecto de “Protección Social Apoyo al Programa Bono 10,000”, No.4774-HN”

No de Convenio 4774-HN

“Adquisición de Materiales y Consumibles de Oficina”

LPNs No.001/SSIS/PRAF/BM/4774/2015

1. Este llamado a licitación se emite como resultado del Aviso General de Adquisiciones que para este Proyecto fuese publicado en el Development Business, edición No. Bonop1155012:ISSUE No.796 del 17 de abril del 2011, Ref. No.wb1418-796-11.
2. El Gobierno de la República de Honduras ha recibido un Crédito de la Asociación Internacional de Fomento para financiar el costo del Proyecto Protección Social Apoyo al Programa Bono 10,000” y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el/los contrato(s) adjudicados de la Licitación Pública Nacional Simplificada N° **001/SSIS/PRAF/BM/4774/2015**.
3. La Sub Secretaría de Integración Social / Programa de Asignación Familiar (SSIS-PRAF) invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para adquisición de Materiales y Consumibles de Oficina.

Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la Unidad Coordinadora de Proyectos de la SSIS/PRAF en la dirección indicada al final de este Llamado, en el Portal de la institución: www.sedis.gob.hn, o en el portal electrónico: www.honducompras.gob.hn, donde podrán revisar y bajar los documentos de licitación sin ningún costo así como las aclaraciones y/o enmiendas a los documentos.

Los requisitos de calificaciones se proporcionan en los Documentos de Licitación.

4. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No. 4, esta consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante.
5. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada debajo de este Llamado a más tardar a las **10:00 a.m. (hora oficial de la república de Honduras) del día 03 de septiembre de 2015.** Ofertas electrónicas “no serán” permitidas. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir en persona en la dirección indicada al final de este Llamado, a las **10:00 a.m. del día 03 de septiembre de 2015.**

6. La dirección referida arriba es:

**Unidad de Adquisiciones
Programa de Asignación Familiar
Sub Secretaría de Integración Social
Colonia Palmira, frente al Hotel Honduras Maya,
Edificio Maya, segundo nivel, Cubículo 205,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A
Correo electrónico: materialesoficina.praf@hotmail.com**

INDICE

Sección I – Instrucción a los Licitantes

1. Aspectos Generales

1.1 Alcance de la licitación

1.2 Fraude y corrupción

2. Condiciones de la Licitación

2.1 Características del procedimiento

2.2 Requisitos para los participantes

2.3 Oferta y contratación

2.4 Declaración de mantenimiento de la oferta

2.5 Documentos que componen la oferta

2.6 Formulario de oferta

2.7 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas

2.8 Análisis y evaluación de las ofertas

2.9 Criterios de Evaluación

2.10 Pos calificación del Licitante

2.11 Adjudicación del contrato

2.12 Notificación al adjudicado y Firma de Contrato

2.13 Garantía de cumplimiento de Contrato

2.14 Garantía de los bienes

3. Condiciones Contractuales

3.1 Plazo de entrega

3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor

3.3 Inspección y Prueba de los bienes

3.4 Forma de Pago

4. Rescisión del Contrato u Orden de Compra

4.1 Rescisión por causa del Proveedor

5. Recepción de los bienes

6. Mediación y Arbitraje

Sección II – Datos de la Licitación (DDL)

Sección III – Especificaciones Técnicas

Sección IV – Formularios

Anexo 1: Formulario de la Oferta

Anexo 2: Lista de cantidades y precios

Anexo 3: Lista de bienes y plan de entregas

Anexo 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Anexo 5: Modelo de Garantía de Cumplimiento

Anexo 6: Modelo de Garantía de Anticipo

Anexo 7: Modelo de Contrato

Anexo 8: Modelo de Orden de Compra

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

I. Alcance de la licitación

- 1.1 El Comprador **indicado en los Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Sección III, especificaciones técnicas. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional Simplificada (LPNS) están **especificados en los DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL.

Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:

- (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímil, telex) con prueba de recibido;
- (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
- (c) “día” significa día calendario.

1.2 Fraude y Corrupción

El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos participen contratos¹. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
 - i. “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona²;
 - ii. “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación³;

¹ En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

² “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

- iii. “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;
- iv. “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones⁵.
- v. “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad al inciso (e)
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o

³ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán:

durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

- (e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Además, los Licitantes deberán tener presente las provisiones establecidas en la cláusula cuarta del modelo de contrato.

2. Condiciones de la Licitación

2.1 Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los bienes será el de Licitación Pública Nacional Simplificada. Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico detallado en la **Sección II Datos de Licitación (DDL)**, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todos los licitantes que consideren reunir los requisitos para suministrar los bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de licitación, en el periodo descrito en los DDL. El contratante responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes y sin revelar la fuente de la consulta a más tardar en el periodo detallado en los DDL. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas detallado en la Sección II Datos de Licitación (DDL).

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta licitación, ni siquiera como subcontratistas, las firmas, empresas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude

(i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>

2.2 Requisitos para los participantes

Los licitantes interesados en participar en la licitación deberán cumplir con los requisitos legales, técnicos, y financieros. Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en estos documentos de licitación.

2.3 Oferta y contratación

- a) El Licitante ofertará un precio único según se estipula en los DDL, por el que se compromete a proveer el(los) bien(es) solicitado(s). La cotización y contratación se hará en la moneda establecida en los DDL. Si además del bien se solicitan servicios conexos, tales como instalación, mantenimiento y capacitación, éstos deberán de ser cotizados de forma separada del precio del bien, a menos que se establezca de otra forma.
- b) Forma de Presentación de las ofertas y periodo de validez de las ofertas.

2.4 Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, la cual deberá permanecer vigente por un plazo de 90 días. La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 4. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta el contratante podrá declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un contrato por un periodo de doce meses.

2.5 Documentos que componen la oferta

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante o quien este delegue:

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)
- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- c. Especificaciones técnicas
- d. Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo 4)
- e. Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Licitante;
- f. Cualquier otro documento requerido en los DDL

2.6 Formulario de oferta

El Licitante llenará el formulario de oferta incluido como Anexo 1 con su lista de cantidades y precios que se incluye en estos documentos de licitación e indicará el costo unitario de los bienes que suministrará, y una breve descripción de los mismos. Utilizando únicamente dos decimales. Este formulario debe detallar los precios unitarios, cantidades, y lotes según sea requerido en este proceso.

2.7 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas

La fecha límite de recepción de las ofertas es la detallada en los DDL. En el lugar, fecha y hora especificada en los DDL se procederá a realizar la apertura pública de las ofertas en presencia de los licitantes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en la Carta de Invitación y Llamado de Licitación. Se levantará acta la que deberá contener como mínimo:

- a. Cantidad de ofertas recibidas
- b. Nombre de la empresa licitante.
- c. Monto de las ofertas.
- d. Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- e. Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá estar firmada por todos los miembros presentes en la apertura.

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de licitación.

2.8 Análisis y evaluación de las ofertas

Las ofertas serán analizadas por una Comisión de Evaluación, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Adjudicación.

Esta Comisión de Evaluación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de licitación.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de licitación y el Licitante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.

En la evaluación de las ofertas la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas ó características básicas de los bienes.

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará las ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos en los documentos de licitación. Para efecto de comparación de las ofertas estas se evaluarán conforme el tipo de precio requerido en el numeral 2.3 de los DDL.

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un Licitante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Licitante. El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con el anexo 1 de estos documentos.
- (b) Lista de Cantidades y Precios, de conformidad con el anexo 2 de estos documentos.
- (c) Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el anexo 3 de estos documentos.

2.9 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación y adjudicación se establecen por el Comprador conforme se indican en los DDL.

2.10 Pos calificación del Licitante

Según lo estipulado en los DDL, el Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja y ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Licitación, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Una determinación afirmativa será un prerequisite para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Licitante, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Licitante que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

2.11 Adjudicación del Contrato

El Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la licitación y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Licitante/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

El Contratante se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los bienes especificados en los documentos de licitación, siempre y cuando esta variación no exceda el porcentaje establecido en los DDL del total de los bienes o servicios del lote o ítem y no modifique los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de licitación y de la Oferta.

2.12 Notificación al Adjudicado y Firma de Contrato

El Contratante notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar Orden de Compra o Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciere en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el Contratante podrá readjudicar el contrato al licitante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha de notificación.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitara presentar antes de la firma del contrato u emisión de orden de compra los documentos requeridos en los DDL.

2.13 Garantía de cumplimiento de Contrato

De ser requerido en los DDL, dentro de un máximo de veintiocho (28) días siguiente al recibo de la Notificación de adjudicación por parte del Comprador, el Proveedor deberá presentar una Garantía bancaria de Cumplimiento de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y que deberá cumplir con los requisitos indicados en el modelo del Anexo 5 de estos documentos.

2.14 Garantía de los bienes

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, y del último modelo a la fecha límite fijada para la presentar ofertas.

El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del Proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes.

El Proveedor del producto debe de garantizar el buen funcionamiento de éste por el periodo requerido en los DDL. El Contratante notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el Contratante.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 Plazo de entrega

El plazo de entrega es el requerido en los DDL, contados a partir de la firma del contrato u orden de compra. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa del porcentaje establecido en los DDL por cada día de atraso en la entrega de los Bienes, del monto del contrato u orden de compra y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para el contratante, se excluirá la multa.

3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor

Estos aspectos serán atendidos conforme lo dispuesto en el numeral 1.2 inciso e), en el que se estipula el derecho del Banco de inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por el Banco, si el Banco así lo exigiera.

3.3 Inspección y Prueba de los bienes

En caso que se requiera en los DDL, el Contratante realizara procedimientos de inspección y pruebas antes de que los bienes sean entregados y aceptados definitivamente por parte del mismo.

3.4 Forma de Pago

La forma de pago será la establecida en los DDL.

En el caso de un anticipo, se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de un recibo y de una garantía bancaria por un monto equivalente, en la forma establecida en los documentos de licitación según el modelo del Anexo 6.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo de pago establecido, el contratante pagara al proveedor un interés según lo establecido en los DDL del monto del pago atrasado por día de atraso.

4. RESCISIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

4.1 Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato u Orden de Compra, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por ó en la ejecución del Contrato conforme lo dispuesto en el numeral 1.2 del presente documento.
- c. El incumplimiento DEL PROVEEDOR del plazo de entrega de los bienes y servicios o de cualquier otra obligación contractual, aun cuando este se encuentre dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el Contrato u Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

5. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibido los bienes o servicios a satisfacción por parte del Contratante, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Proveedor presentará la factura correspondiente. Con ésta se procederá a la realización del pago.

6. MEDIACION Y ARBITRAJE

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato u Orden de Compra por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Licitantes (IAL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAL.

Cláusula en las IAL	A. Disposiciones Generales
IAL 2.1	La página web de compras públicas es: www.honducorpras.gob.hn. Adicionalmente, en este sitio serán publicadas las respuestas a las aclaraciones y cualquier enmienda al Documento de Licitación. Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de licitación, hasta siete (7) días calendario antes de la fecha límite de presentación de las ofertas. El comprador responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes a más tardar Cinco (5) días calendario antes de la fecha límite para recibir ofertas.
IAL 2.3 a)	Los precios deben incluir el impuesto sobre Ventas. La moneda del país del Comprador es: El Lempira (L). No se requieren servicios conexos.
IAL 2.3 b)	Además de la oferta original, el número de copias es: una (1). El plazo de validez de la oferta será de 90 días calendario.
IAL 2.5 f)	Los Licitantes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: Copia de la escritura de constitución de la empresa y sus modificaciones si las hubiere.

IAL 2.7	Para propósitos de la <u>presentación de las ofertas</u>, la dirección del Contratante y la fecha límite es: Atención: Alberto Sierra Moncada, Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Sub Secretaría de Integración Social / Programa de Asignación Familiar (SSIS/PRAF) Dirección: Colonia Palmira, frente al Hotel Honduras Maya, edificio Maya, segundo nivel, cubículo 205. Ciudad: Tegucigalpa Código postal: N/A País: Honduras Fecha límite de presentación de ofertas: Fecha: 03 de septiembre de 2015 a las 10:00 a.m. hora oficial en la República de Honduras La <u>apertura de las ofertas</u> tendrá lugar en: Salón de Reuniones de la Unidad Coordinadora de Proyectos de la Sub Secretaría de Integración Social PRAF (SSIS/PRAF/UCP). Dirección: Colonia Palmira, frente al Hotel Honduras Maya, edificio Maya, cubículo 205. Número de Piso/Oficina: segundo nivel, Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras Fecha: 03 de septiembre de 2015 a las 10:00 a.m. hora oficial en la República de Honduras
IAL 2.9	Los Precios cotizados para cada lote deberán corresponder por lo menos al cien por ciento 100% de los artículos listados para ítem. El Comprador podrá adjudicar uno o más lotes a un mismo proveedor si este ofrece los precios más bajos evaluados en su oferta. El Comprador adjudicará el Contrato al proveedor cuya oferta haya sido determinada como la oferta evaluada más baja y que cumple sustancialmente con los requisitos del Documento.
IAL 2.10	En este proceso no se aplicará el proceso de pos calificación.

IAL 2.11	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: Quince por ciento (15%) El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: Quince por ciento (15%)
IAL 2.12	Los documentos a presentar son: Constancia de estar inscrito en ONCAE.
IAL 2.13	<i>Para este proceso se requiere</i> una Garantía de Cumplimiento de Contrato. La Garantía de los bienes será un periodo mínimo de sesenta días (60) calendario , y deberá ser presentada en forma de garantía bancaria.
IAL 2.14	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: No aplica.
IAL 3.1	El plazo de entrega de los bienes es quince (15) días calendario. El porcentaje de multa que será aplicado es hasta un máximo de diez por ciento (10%).
IAL 3.3	Para la recepción de los bienes <i>se realizara</i> procesos de inspección y pruebas de los mismos. <u>INSPECCION:</u> Revisión al 100% de los bienes recibidos para verificar lo siguiente: • Que las cantidades estén de conformidad a lo contratado; • Todos los productos recibidos cumplan con las especificaciones técnicas contratadas. Para dar cumplimiento a lo anterior se nombrara una comisión que estará integrada por personal administrativo, de las unidades de operaciones y adquisiciones.

IAL 3.4	La forma de pago será: Contra aceptación: El cien por ciento (100%) del Precio del Contrato se pagará al Proveedor, una vez recibidos la totalidad de los bienes para lo cual el comprador emitirá un acta de recepción final, los pagos en virtud de este contrato serán efectuados en un periodo no mayor a treinta (30) días calendario posterior a la fecha determinada para cada pago y mencionado anteriormente. Para el pago de los bienes y/o servicios, la empresa contratada presentará al contratante, los siguientes documentos: factura y recibo original a nombre del proyecto 4774-HN. En caso de no realizarse el pago en el periodo establecido, La tasa de interés que se aplicará es del 0.01% diario sobre el monto en mora (Referencia tomada de Banco Central de Honduras).
----------------	--

SECCION III. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas y Requerimientos solicitados en la presente Licitación son los siguientes:

Lote No.1 Anillos para encuadernar.

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
1.1	80	Unidades	Anillos para encuadernar, tamaño 1" de ancho, color negro preferiblemente, material de plástico de alta resistencia y buena calidad, para encuadernar tamaño carta	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
1.2	80	Unidades	Anillos para encuadernar, tamaño 1/2" de ancho, color negro preferiblemente, material de plástico de alta resistencia y buena calidad, para encuadernar tamaño carta	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
1.3	80	Unidades	Anillos para encuadernar, tamaño 2" de ancho, color negro preferiblemente, material de plástico de alta resistencia y buena calidad, para encuadernar tamaño carta	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
1.4	80	Unidades	Anillos para encuadernar, tamaño 3" color negro preferiblemente, material de plástico de alta resistencia y buena calidad	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

Lote No.2 Productos de papel

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
2.1	1000	Unidades	Bolsas de manila, tamaño extra grande o Jumbo, dimensiones aproximadas 12"x15"	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.2	1000	Unidades	Bolsas de manila, tamaño carta, Dimensiones aproximadas 9"x12"	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.3	1000	Unidades	Bolsas de manila, tamaño oficio, dimensiones aproximadas 10"x14"	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.4	80	Caja	Carátulas para encuadernación, tamaño carta, surtido de colores, caja de 100 unidades.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.5	80	Caja	Carátulas para encuadernación, tamaño carta, Transparentes, caja de 100 unidades.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.6	30	Cajas	Carpeta colgante de cartón para archivar, de resistencia y durabilidad, para documentos tamaño carta, con varilla de metal, viñetas incluidas, cajas de 100 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
2.7	200	Unidades	Folder de colores, Tamaño carta, surtido de colores	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.8	100	Caja	Folder tamaño carta, color amarillo. En caja de 100 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.9	80	Caja	Folder tamaño oficio, color amarillo. En caja de unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.1	100	Unidades	Libretas pequeñas de taquigrafía, de 60 hojas de papel rayado, de espiral ubicado a un costado, de pasta dura, variedad de colores	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.11	700	Resma	Papel bond tamaño carta, máximo desempeño en fotocopidora, impresora y faxes. Textura blanca 95%, base 20	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
2.12	300	Resma	Papel bond, Tamaño Legal, para uso profesional, bond 20, textura blanca	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

Lote No.3,Papel para fotografía y otros

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
3.1	30	Paquetes	Papel para Impresión de Fotografía, terminado suave y brillante, impresión digital con calidad de fotografía, fiel reproducción del color tamaño aproximado 8.5"x11" (216x279 mm)	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
3.2	20	Paquetes	Papel Opalina. Paquetes de 100 unidades de papel Opalina para Impresión de Diplomas. Textura blanca	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

Lote No.4 Calculadoras, borradores, lápices, etc.

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
4.1	80	Unidades	Calculadora de 12 dígitos, funciones: memoria independiente, sub-divisiones en miles, calculación de porcentaje, calculación de impuesto, tecla de corrección rápida	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

4.2	30	Unidades	Borrador en Goma para lápiz grafito, color blanco, (preferiblemente), forma rectangular (preferiblemente), tamaño mediano de buena calidad	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.3	25	Unidades	Almohadillas para sello, para escritorio.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.4	50	Unidades	Cinta adhesiva transparente, altamente adhesivo y fácil de quitar sin dejar residuo, tamaño aproximado de 4 pulgadas de ancho, altura/cinta 5 cm rollo de 100 mts.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.5	50	Unidades	Cinta adhesiva, Transparente , altamente adhesivo y fácil de quitar sin dejar residuo , tamaño aproximado de 1 pulgada de ancho , altura/cinta 5 cm rollo de 100 mts	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.6	50	Unidades	Cinta adhesiva selladora, Color café, para sellar cajas altamente adhesivo y fácil de quitar sin dejar residuo, tamaño aproximado de 12 cm ancho , altura/cinta 5 cm (masking tape), rollo de 100 mts.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.7	60	Cajas	Clip grandes, Tamaño Jumbo, de 50mm de cajas de 100 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
4.8	70	Cajas	Clip pequeños, Tamaño pequeño, de 33mm en cajas de 100 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.9	20	Unidades	Depósitos pequeños o Papeleras cuadradas de oficina, (basureros)	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.10	30	Unidades	DVD para grabar información +R, con su respectivo estuche cada DVD	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.11	100	Unidades	Engrapadoras de escritorio, con capacidad de engrapar un aproximado de 20 hojas, preferiblemente color negra, tamaño estándar, tipo de estructura de acero inoxidable	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.12	50	Cajas	Broches para archivar (tipo fastener) estándar niquelados de (8 mm.) en cajas de 50 piezas	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.13	30	Cajas	Gancho sujeta papeles, Sujeta documentos color negro de 2 pulgada, en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
4.14	50	Cajas	Gancho sujeta papeles, Sujeta documentos color negro de 1 5/8 pulgadas en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.15	80	Cajas	Gancho sujeta papeles, Sujeta documentos color negro ganchos Sujeta Papeles de 1 pulgada, en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.16	100	Unidades	Glicerina (Humedecedor de dedos en pasta), con aroma preferiblemente, contenido de 1.10 onzas aproximadamente.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.17	60	Cajas	Grapas standard de 26/6 (6mm)	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.18	30	Paquetes	Hules fuertes # 33, fuertes de tamaño # 33, bolsa de 100 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
4.19	100	Unidades	Lápiz de Corrector líquido, Blanco 7ml aproximadamente ,en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.20	100	Cajas	Lápiz de grafito, de forma hexagonal (preferiblemente), HB en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.21	100	Cajas	Lápiz tinta negra, punta fina, en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.22	20	Cajas	Lápiz tinta rojo, punta fina, en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.23	25	Cajas	Marcador, Para pizarrón blanco, de plástico, color azul, de 6mm, en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.24	25	Cajas	Marcador, Para pizarrón blanco, de plástico, color negro, de 6mm, en cajas de 12 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
4.25	30	Cajas	Marcador Resaltador, Resaltador color amarillo, Punta biselada, para trazar en dos espesores, en cajas de 12 unidades.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.26	30	Cajas	Marcador Resaltador, Resaltador color verde, Punta biselada, para trazar en dos espesores, en cajas de 12 unidades.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.27	100	Unidades	Viñetas adhesivas, de papel de colores; surtido de colores. Para apuntes, en unidades de 100 viñetas. Notas adhesivas removibles 3"x3"	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.28	100	Unidades	Viñetas adhesivas, de papel de colores; surtido de colores. Para apuntes, en unidades de 100 viñetas. Notas adhesivas removibles 2"x 2"	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.29	50	Unidades	Banderitas adhesivas (señaladores) de colores, en paquetes de 100 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
4.30	120	Unidades	Pegamento, tipo en barra de 21 gramos aproximadamente	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.31	100	Unidades	Perforadora de dos agujeros, toda la estructura de metal, resistentes, tamaño mediano.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.32	60	Unidades	Saca grapas, de metal combinado con plástico, preferiblemente color negro	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.33	60	Unidades	Sacapuntas de metal, para lápiz grafito.	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.34	10	Cajas	Separadores de hojas, Índices separadores para carpetas, bordes de fijación de 2 caras, dorados, 3 perforaciones, viñetas indicadores en surtido de colores, para usar en hojas de 27.9 x 21.6 cm, en paquetes que contengan 10 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.35	50	Unidades	Tablero de madera de madera, tamaño carta con gancho	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
4.36	80	Unidades	Tijeras de oficina 10 Plg. Mínimo, Acero, inoxidable para cortar papel	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
4.37	20	Cajas	Tinta para sellos, en rolon color negro, en contenido de 60 ml en cajas de 6 unidades	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

Lote No.5, productores eléctricos

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
5.1	20	Unidades	Para conectarse a la corriente, con el indicador de la lámpara y un interruptor negro, retardante a las llamas, enchufe y toma corriente de tres polos, voltaje de operaciones hasta 300 voltios, con 6 tomas	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	
5.2	20	Unidades	Extensiones eléctricas, Resistente al agua y la humedad para uso de exteriores o interiores, ultra flexible, material retardante a las llamas, enchufe y toma corriente de tres polos, voltaje de operaciones hasta 300 voltios, color naranja de preferencia, longitud de 15 mts. mínimo	
			Indicar	
			Marca	
			País de origen	

Lote No.6 Tóner.

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
6.1	60	Unidades	Tóner Lexmark x651A11L, para impresora lexmar x652, color negro	
			Indicar	
			País de origen	
6.2	30	Unidades	Tóner Lexmark e260, para impresora lexmar E460dn	
			Indicar	
			País de origen	
6.3	8	Unidades	Tóner, Serie E250, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.4	8	Unidades	Tóner, Serie E251, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.5	8	Unidades	Tóner, Serie E252, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.6	8	Unidades	Tóner, serie E253, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.7	8	Unidades	Tóner, serie E260, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.8	8	Unidades	Tóner, serie E261, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.9	8	Unidades	Tóner, serie E262, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.10	8	Unidades	Tóner, serie E263, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	

No. Ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
6.11	8	Unidades	Tóner, serie CC530, para impresora HP Laserjet	
			Indicar	
			País de origen	
6.12	8	Unidades	Tóner, serie CC531, para impresora HP Laserjet	
			Indicar	
			País de origen	
6.13	8	Unidades	Tóner, serie CC532, para impresora HP Laserjet	
			Indicar	
			País de origen	
6.14	8	Unidades	Tóner, serie CC533, para impresora HP Laserjet	
			Indicar	
			País de origen	
6.15	8	Unidades	Tóner, serie CB540, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.16	8	Unidades	Tóner, serie CB541, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.17	8	Unidades	Tóner, serie CB542, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	
6.18	8	Unidades	Tóner, serie CB543, para impresora HP	
			Indicar	
			País de origen	

Importante: Los tóner a suministrar, deberán ser productos nuevos, originales del fabricante (no genéricos), no recargados ni reparados.

Sección IV Formularios

- Anexo 1 – Formulario de Oferta
- Anexo 2 – Lista de cantidades y precios
- Anexo 3 – Lista de Bienes y Plan de entregas
- Anexo 4 – Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- Anexo 5 – Modelo de Garantía de Cumplimiento
- Anexo 6 – Modelo de Garantía de Anticipo
- Anexo 7 – Modelo de Contrato
- Anexo 8 - Modelo de Orden de Compra

Anexo 1
FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Licitación Pública Nacional Simplificada N°: _____

Adquisición de: “_____”

Nombre y dirección del Licitante:

_____ (Nombre del Licitante) abajo firmante, con domicilio _____ de la ciudad de _____ del departamento de _____, República _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes o Servicios solicitados según los plazos previstos, por la suma total en [definir la moneda] de (indicar en letras y números) [incluyendo todos los impuestos o sin incluir impuestos].

La validez de nuestra oferta es de _____ días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

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

En calidad de _____ [indicar la capacidad 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]

Anexo 2

LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Lote	Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Impuesto sobre ventas	Costo total
			Unidad				
			Unidad				
TOTAL							

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

En calidad de _____ *[indicar la capacidad 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]*

Anexo 3
LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGA

No.	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
					Primera entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
Lote No. 1	Anillos para encuadernar.	4 ítems		Sub secretaria de integración social/Programa de asignación Familiar	10 días calendario	15 días calendario	
Lote No.2	Productos de papel	12 ítems					
Lote No.3	Papel para fotografía y otros	2 ítems					
Lote No.4	Calculadoras, borradores, lápices, etc.	37 ítems					
Lote No.5	Productos eléctricos	2 ítems					
Lote No.6	Tóner	18 ítems			15 días calendario	20 días calendario	

Anexo 4

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPNS No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de doce meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

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

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

Anexo 5

Garantía de Cumplimiento

[El banco o institución afianzadora a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la oferta]*

LPNS No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*

Beneficiario: *[Nombre completo del Proveedor]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar día, y mes]* de *[indicar año]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 458, con excepción de lo estipulado en el literal (ii) del Subartículo 20(a)

[firmas de los representantes autorizados del banco y del Proveedor]

Anexo 6

Garantía de Anticipo

[El banco o institución afianzadora a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la oferta]*

LPNS No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

[Membrete del banco/afianzadora]

Beneficiario: *[Nombre y dirección del Comprador]*

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: *[insertar el No. de la Garantía por Pago de Anticipo]*

A nosotros *[indicar el nombre jurídico y dirección del banco]* se nos ha informado que *[indicar nombre completo y dirección del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[indicar número del Contrato]* de fecha *[indicar la fecha del Acuerdo]*, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Proveedor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los bienes.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Proveedor en su cuenta número *[indicar número]* en el *[indicar el nombre y dirección del banco]*.

Esta Garantía permanecerá vigente y en pleno efecto a partir de la fecha en que el Proveedor reciba el pago por anticipo, conforme a lo estipulado en el Contrato y hasta *[indicar fecha]*

Esta garantía está sujeta a las “*Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud*” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

[firma(s) de los representantes autorizados del banco]

Anexo 7

Contrato

ESTE CONVENIO DE CONTRATO es celebrado

El día : _____ de _____ de 2012.

ENTRE

- (1) La Sub- Secretaría de Integración Social / Programa de Asignación Familiar (SSIS/PRAF), físicamente ubicada en Colonia Palmira, frente a Hotel Honduras Maya, Edificio Maya, segundo nivel, cubículo 205, Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C. A en adelante denominado “el Comprador”),
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor]*, una corporación incorporada bajo las leyes de la Republica de Honduras físicamente ubicada en *[indicar: dirección del Proveedor]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, “Adquisición de Accesorios de Oficina e Informática”, y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato en palabras y cifras expresado en la(s) moneda(s) del Contrato y]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONVENIO ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:

- (a) Este Convenio de Contrato;
- (b) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
- (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
- (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA PRIMERA: LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA. EL PROVEEDOR se obliga a entregar el suministro objeto del presente contrato, en la siguiente dirección ____dentro del plazo de ____ días, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: RETRASO EN LA ENTREGA: El [entidad ejecutora] por medio de la autoridad competente, podrá conceder prórroga para la entrega de lo pactado, mediante Resolución firmada por el titular, únicamente si el retraso del proveedor se debiera a causas no imputables al mismo, debidamente comprobado, para lo cual tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al proveedor a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud deberá ser dirigida por escrito a la Unidad de Adquisiciones con copia a la Unidad Solicitante, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, dicha solicitud debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

CLAUSULA TERCERA: GARANTÍAS.- EL PROVEEDOR dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto del 10% del total del contrato, la Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una forma de garantía bancaria, está será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes

CLÁUSULA CUARTA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Si el Contratante determina que el Contratista, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato, dándole un preaviso de 14 días al Contratista. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la

Cláusula 35 de la misma manera que si se hubiera aplicado lo indicado en la Subcláusula 35.1.

- (a) Para efectos de esta Subcláusula:
 - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona⁶.
 - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación⁷;
 - (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona⁸;
 - (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁹, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
 - (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

⁶ “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁷ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁸ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁹ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Cláusula 11 [Inspecciones y Auditorías]

Si se determina que algún empleado del Contratista ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la compra de los Bienes, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

4Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

CLÁUSULA QUINTA: MULTAS E INTERESES POR ATRASO.

Para el caso de incumplimiento del plazo de entrega establecido, se aplicará al proveedor una multa del 2% del monto total del contrato, por cada semana de retraso en la entrega de los Bienes, hasta un máximo del 10% del monto del contrato y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo de pago establecido, el contratante pagara al proveedor un interés de [definir tasa de interés activa del país] % del monto del pago atrasado por día de atraso.

CLÁUSULA SEXTA: MEDIACION Y ARBITRAJE

Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, serán:

El Centro de conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa

CLÁUSULA SEPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.
- c. El incumplimiento DEL PROVEEDOR en el plazo de entrega del bien y servicios o de cualquier otra obligación contractual, aun cuando este se encuentre dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES. Si en la ejecución del Contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, que no afecten el objeto del Contrato, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución firmada por el Titular del [entidad ejecutora]; y las que afecten el objeto del Contrato como

incremento y disminución del mismo, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Enmienda de Contrato, firmada por ambas partes.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del día de suscripción del mismo y finalizará _____() días

CLAUSULA DECIMA: NOTIFICACIONES. Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: El [entidad ejecutora] en: [insertar dirección], y El PROVEEDOR en: _____. Teléfono _____, Fax _____, correo electrónico _____. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de [ciudad], a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio de conformidad con las leyes de la Republica de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: _____

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: _____

ESTE MODELO DE CONTRATO SE AJUSTARA AL MOMENTO DE DEFINIRSE LA ADJUDICACION.

Detalle de las Especificaciones Técnicas contratadas:

Anexo 8 Orden de Compra

Nota: En caso que el monto a adjudicar sea inferior a US\$.30,000.00 se firmará una orden de compra, conforme el formato presentado a continuación:

 					
Subsecretaria de Integración Social/Programa de Asignación Familiar (SSIS/PRAF)					
RTN Comprador: <u>Col. Palmira, Edificio Maya, 2 nivel, cubículo # 205</u> Teléfono: 2239-6969					
ORDEN DE COMPRA N°:					
Facturar a Nombre de:					
Señores:					
Dirección:					
Contacto:					
Tel: correo:					
Fecha:					
ITEM	CONCEPTO	Cantidad	UD. Medida	PRECIO UNITARIO	TOTAL (L.)
Sub-Total					
ISV					
Total (L.)					

Condiciones:

Tiempo de entrega:

Si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período de _____, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al 2% por semana hasta un máximo del 10% del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminada la orden de compra.

Pagos:

El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es: cuarenta y cinco (45) días después de recibida la totalidad de los bienes acompañados de la documentación soporte correspondiente (acta de recepción final, factura y recibo originales).

La tasa de interés que se aplicará es del 0.01% diario sobre el monto en mora (Referencia tomada de Banco Central de Honduras).

Firma Coordinador General
Coordinador General SSIS/PRAF/UCP