



**ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS
(AMHON)
GERENCIA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA**

PROCESOS OCTUBRE, 2020

No.	Tipo y número de proceso	Nombre proceso	Medio/Fecha aviso publicación	Oferentes Participantes	Adjudicada a:
1	Licitación privada 001-2020	Aquisición equipo de cómputo para empleados AMHON	Vía correo electrónico lunes 19 de octubre	1. Caribe Comp 2. Tecno Comp 3. Techno Design 4. SAT Honduras 5. Tecnología y Suministros 6. CSI 7. SYCOM 8. BI Technology	Proceso desierto
2	Contratación mediante cotizaciones	Aquisición equipo de cómputo para empleados AMHON	Entrega en físico de invitaciones jueves 29 de Octubre	1. Caribe Comp 2. Tecno Comp 3. Techno Design 4. SAT Honduras 5. Tecnología y Suministros 6. CSI 7. SYCOM 8. BI Technology 9. Jetstereo 10. ACOSA 11. IMSER	En proceso

Anexos

Proceso 1: Memo nombramiento Comisión, Bases, Invitaciones y Acta

Proceso 2: Invitaciones y especificaciones técnicas


ELABORADO POR: LEIBY OSEGUERA
GERENTE ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

MEMORANDO

PARA: José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo

DE: Leiby Oseguera, Gerente Administrativa Financiera

ASUNTO: Nombramiento Comisión revisión y análisis ofertas para la licitación privada 001-2020: Adquisición equipo de cómputo para empleados.

FECHA: 13 de octubre 2020.



Estimado Director, por este medio solicito el nombramiento de la Comisión a cargo del proceso de revisión y análisis de las ofertas para la adquisición de equipo de cómputo para empleados de la institución, mismo que ha sido una necesidad expresa por el personal para el desempeño de actividades durante el período de teletrabajo y otras actividades presenciales de rutina.

Es importante mencionar que los fondos para dicha compra están previstos del remanente del Proyecto GLH-USAID en el marco del fortalecimiento y modernización institucional autorizados previamente por su persona.

Se adjuntan las bases.

Atentamente,

V.R.




Comisión:

- 1) Lic. Leiby Oseguera (coordina)
- 2) Abog. Cristhian Vega
- 3) Ing. Victor Arias

Observador:

0. Auditoría Interna



**BASES ADQUISICIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EMPLEADOS
DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)
LICITACIÓN PRIVADA N° AMHON- 001-2020**

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) tiene el honor de invitar a las empresas distribuidoras de equipo de cómputo abajo descritas, legalmente constituidas en el país, a presentar ofertas para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EMPLEADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)":

1. Caribe Comp
2. Tecno Comp
3. Techno Desing
4. SAT Honduras
5. Tecnología y Suministros
6. CSI
7. SYCOM
8. BI Technology

+ Jostoco

Pliego de Condiciones: A las empresas antes descritas se les hará llegar vía correo electrónico (contratacionesamhon@amhon.org) la carta de invitación y el pliego de condiciones, el día lunes 19 de octubre 2020.

Presentación de Ofertas: Se deberán presentar Ofertas con fecha límite el día lunes 26 de octubre de 2020, hasta las diez de la mañana (10:00 am.), siendo entregadas a la Asistente de la Dirección Ejecutiva de la AMHON, **Señora Doris Pacheco**, mediante registro de firma y recibo consignando la hora.

Acto de Apertura de Ofertas: La Comisión designada realizará la apertura y evaluación de ofertas en el Salón de Sesiones de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el día lunes 26 de octubre de 2020 a partir de las diez y media de la mañana (10:30 a.m.).

**JOSE ANTONIO MENDOZA
DIRECTOR EJECUTIVO**

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS
(AMHON)**

**ADQUISICIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EMPLEADOS
DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES:

Al presentar su oferta, el oferente acepta íntegramente y sin reserva alguna las Condiciones Generales y Particulares aplicables al presente Contrato, como única base de este procedimiento de adquisición. Los oferentes deben examinar atentamente y cumplir con las instrucciones, disposiciones y especificaciones contenidos en este expediente de Adquisición de equipo de cómputo. Se rechazarán las ofertas que no contengan toda la información y documentación exigidas dentro del plazo especificado. No se tendrá en cuenta ninguna reserva expresada en la oferta con respecto al expediente de esta adquisición; toda reserva podrá dar lugar a la desestimación inmediata de la oferta, que no pasará a las fases siguientes de evaluación.

En las presentes instrucciones se establecen las normas de presentación, selección, adjudicación y ejecución de las acciones dentro del marco de la presente Adquisición de equipo de cómputo, de acuerdo con el cumplimiento transparente en aplicación a la legislación de nuestro país.

1. DEFINICIONES

1.1 En resumen el equipo requerido es:

- Dieciocho (18) Computadoras Laptop
- Tres (3) impresoras multifuncional portátil
- Una (1) impresora de escritorio
- Dos (2) discos duro para computadora portátil
- Nueve (09) discos duros externos
- Una (1) memoria USB
- Cuatro (4) data show
- Un (1) monitor
- Un (1) router
- Ocho (8) mouse inalámbricos.

1.2 El equipo de cómputo debe ajustarse enteramente a las Especificaciones Técnicas del expediente de adquisición en todos los aspectos.

1.3 Además, los oferentes **no podrán** presentar ofertas para una variante como complemento de la presente oferta.

2. PARTICIPACIÓN

- 2.1 La participación en la adquisición de equipo de cómputo está abierta a todas las empresas distribuidoras de este tipo de equipo y que operan legalmente en el país.
- 2.2 Para poder participar en la presente adquisición, los oferentes deben probar suficientemente ante la AMHON que cumplen los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero y que tienen la capacidad necesaria y recursos suficientes para ejecutar el Contrato eficazmente.

3. PRESENTACIÓN DEL DESGLOSE DE LA OFERTA

El desglose de las ofertas debe llenarse con letras y números claros perfectamente legibles, ya que los textos y cantidades de difícil comprensión serán tomados como ilegibles.

4. FORMA DE OFERTAS

La forma de ofertas debe presentarse completa, firmada, foliada y sellada.

5. PREPARACIÓN DE OFERTAS

5.1 IDIOMA OFICIAL

El idioma a utilizar en todo lo relativo a los documentos y comunicaciones de la oferta, así como la formalización del contrato, incluyendo los documentos requeridos para las Especificaciones Técnicas es el español.

5.2 MONEDA

Las ofertas se deberán presentar **EN LEMPIRAS**

5.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE OFERTAS

Los costos en que incurra el oferente para preparar y presentar su oferta no serán reembolsables y correrán a su cargo.

5.4 DOCUMENTOS

El documento "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EMPLEADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)". LICITACION PRIVADA N° 001-2020. Será remitido del correo electrónico oficial contratacionesamhon@amhon.org.

5.5 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los oferentes examinarán cuidadosamente el documento BASES PARA "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EMPLEADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)". LICITACION PRIVADA N° AMHON- 001-2020, y llenarán en detalle la información que se solicita, ya sea a máquina o manuscrita en letra de molde y firmarán todas las hojas

del Documento de Oferta. Los borrones y otros cambios deberán llevar las iniciales de la persona o personas que firman la oferta. El presente documento deberá tener sus hojas en el mismo orden en que le fueron entregadas al oferente.

5.6 RECIBO DE OFERTAS

Las ofertas se recibirán en sobres cerrados. Los sobres conteniendo las ofertas serán recibidas con fecha límite el **día LUNES 26 DE OCTUBRE 2020 hasta las diez de la mañana (10:00 am)**, debiendo ser entregadas a la Asistente de la Dirección Ejecutiva de la AMHON **Señora Doris Pacheco**, mediante registro de firma y recibo consignando fecha y hora.

5.7 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES CON LA OFERTA

Los Oferentes presentarán sus ofertas firmadas, selladas y foliadas en un sobre debidamente sellado y rotulado. Las ofertas deberán presentarse personalmente a través de un representante debidamente autorizado y de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Un Sobre Original: contendrá el **ORIGINAL** de la propuesta (incluyendo toda la documentación requerida) estos deben ser presentados ajustándose al Pliego de Condiciones, en el orden solicitado, foliados, sellados y firmados por la persona competente. Deberá ser rotulado "**ORIGINAL**".

Un Sobre Copia: Contendrá una **COPIA** de la propuesta (incluyendo fotocopia de la documentación requerida) y será rotulada "**COPIA**".

Ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Parte Central:

Lic. José Antonio Mendoza
Director Ejecutivo
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
Tegucigalpa, M. D. C.

En el extremo superior izquierdo llevará:

OFERTA PARA LA "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EMPLEADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)". LICITACIÓN PRIVADA N° 001-2020.

- La mención «**No abrir antes de la sesión de apertura de plicas**».
- Nombre del Ofertante.
- Dirección actual y teléfono.

5.8 CORRESPONDENCIA OFICIAL RELATIVA A LA ADQUISICIÓN

Toda correspondencia **OFICIAL** relativa a esta Adquisición deberá presentarse dirigiéndose a:

Lic. José Antonio Mendoza
Director Ejecutivo
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

5.9 EXAMEN DE DOCUMENTOS

Los oferentes deberán examinar detenidamente los Términos y Condiciones del documento de las BASES PARA "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EMPLEADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)", de manera que no haya ningún mal entendido con respecto a las condiciones y especificaciones.

5.10 RETIRO DE OFERTAS POR LOS OFERENTES

El oferente podrá retirar su oferta, siempre que lo haga antes de la fecha y hora fijada para la presentación de ofertas, solicitándolo por escrito a la Asociación de Municipios de Honduras y estableciendo las causas que lo motivan para su retiro. Los oferentes que retiren su oferta podrán presentar una nueva propuesta, siempre que ésta se reciba antes de la fecha y hora de la presentación de ofertas y que se establezca una causal motivada. Cuando el oferente desee retirar sus ofertas, y su petición llegare después de iniciado el acto de apertura, la comisión evaluadora no podrá aceptar el retiro de ofertas.

5.11 APERTURA DE OFERTAS

La sesión de apertura y análisis de las ofertas tiene por objeto comprobar si las ofertas están completas, si se ha aportado la garantía requerida, si se han incluido debidamente los documentos solicitados y si, en términos generales, las ofertas se han presentado conforme a lo establecido. Las ofertas serán abiertas y leídas en la fecha, lugar y hora que ha determinado la Comisión Evaluadora, la cual procederá a abrir cada una de las ofertas, el día lunes 26 de octubre 2020 a partir de las 10:30 am en las oficinas de la AMHON.

Se levantará un **Acta de Apertura de Ofertas**, donde se consignarán todos los detalles del proceso, la cual será firmada, por los miembros de la Comisión Evaluadora. En dicha Acta se dejará constancia de las propuestas presentadas, montos y cualquier observación que se considere apropiada.

Tras la apertura de las ofertas no podrá revelarse hasta la adjudicación del contrato, ningún dato relativo al análisis, a la aclaración, a la evaluación o a la comparación de las ofertas, ni recomendación alguna relativa a la adjudicación del contrato. Cualquier intento por parte de un oferente de influir en el Comité de Evaluación durante el examen, la aclaración, la evaluación y la comparación de las ofertas, de obtener información acerca del desarrollo del procedimiento o de influir en la decisión de la Comisión relativa a la adjudicación del contrato, tendrá como consecuencia la inmediata desestimación de su oferta.

La AMHON conservará todas las ofertas recibidas tras la fecha límite de presentación de las ofertas. Las garantías correspondientes se devolverán a los oferentes. Las ofertas recibidas

después del vencimiento del plazo de presentación no se tomarán en consideración y no serán evaluadas.

La AMHON se reserva el derecho de apertura con la presentación de un solo oferente.

5.12 EVALUACIÓN DE OFERTAS

El objetivo de esta fase es determinar si las ofertas responden en lo esencial a las exigencias del expediente de adquisición. Se considera que una oferta es conforme cuando satisface todas las condiciones, procedimientos y especificaciones fijados en el expediente de adquisición sin desviaciones ni restricciones sustanciales.

Las decisiones que tengan como efecto declarar financieramente no conforme una oferta deben justificarse debidamente en las actas de evaluación.

Si una oferta no es conforme con el expediente de adquisición, será rechazada inmediatamente.

6. EVALUACIÓN FINANCIERA

Deberá comprobarse la posible existencia de errores aritméticos en los cálculos y en los totales de las ofertas que se hayan considerado técnicamente conformes. La Comisión de Evaluación corregirá dichos errores de la manera siguiente:

- Cuando exista una discrepancia entre las cantidades expresadas en cifras y las expresadas en letras, prevalecerán estas últimas
- Excepto en el caso de contratos a tanto alzado, cuando haya una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de la multiplicación del precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario indicado.

Los importes resultantes de esta corrección serán vinculantes para el oferente. En caso de que el oferente no los acepte, su oferta será rechazada.

Variantes

No se tendrán en cuenta las variantes

7. EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez efectuado el análisis de las ofertas consideradas conformes, desde el punto de vista financiero, el Comité de Evaluación deberá evaluar la conformidad técnica de cada oferta y clasificará las mismas en dos categorías: conformes o no conformes técnicamente. Las calificaciones mínimas requeridas se han de evaluar al comienzo de esta etapa.

En aras de la transparencia y la igualdad de trato, y a fin de facilitar el examen y la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación podrá solicitar a cada oferente aclaraciones relativas a su oferta incluida el desglose de los precios unitarios, en un plazo razonable que será fijado por el Comité de Evaluación.

La solicitud de aclaración y la respuesta se formularán por escrito, pero no se podrá pretender, ofrecer ni admitir cambio alguno en el precio o en el contenido de la oferta, salvo los que sean necesarios para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos durante la evaluación de las ofertas. Ninguna solicitud de aclaración deberá falsear la competencia. Las decisiones que tengan como efecto declarar no conforme una oferta deben justificarse debidamente en las actas de evaluación.

8. ADJUDICACIÓN

Las ofertas que no hayan sido rechazadas serán evaluadas y comparadas en cuanto a sus montos totales.

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) se reserva expresamente el derecho de rechazar una o todas las ofertas total o parcialmente, de adjudicar el contrato al oferente que se considere más favorable para sus intereses, de adjudicar aún con una sola oferta o de anular el proceso en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato si así lo estima conveniente a sus intereses, sin que para ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión.

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) se reserva el derecho de adjudicar a otra oferta que no sea la del precio más bajo, siempre que lo estime conveniente a sus intereses y en atención al requerimiento.

Cuando existan dos ofertas en iguales condiciones, **la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)** se reserva el derecho a elegir.

La adquisición será adjudicada al oferente que ajustándose a los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y en los demás documentos de esta Licitación, cumpla con las características de las especificaciones técnicas, garantizando una óptima y constante calidad de servicio y no necesariamente el precio más bajo.

La oferta sólo se considerará definitivamente adjudicada cuando haya sido notificada por escrito al oferente favorecido al que también se le comunicará cualquier caso especial, con conocimiento de todos los demás que hayan participado en el proceso de licitación.

8.1. Criterios de adjudicación

El único criterio de adjudicación será mixto en relación con **la calidad y el precio**. El contrato será adjudicado a la oferta conforme a la calidad y precio en equilibrio y compensación de beneficios.

9. FIRMA DE CONTRATO Y GARANTÍAS

El adjudicatario será informado por escrito de que su oferta ha sido seleccionada (notificación de la Adjudicación del Contrato). Antes de la firma del contrato entre la AMHON y el oferente, este último debe presentar los documentos o declaraciones exigidos por la legislación del país. Las declaraciones o documentos no puede ser anterior en más de un año a la fecha de presentación de la propuesta. Además el adjudicatario debe presentar una declaración en la que indique que su situación no ha cambiado.

El adjudicatario deberá también presentar prueba de su capacidad financiera y económica, así como de su capacidad técnica y profesional con arreglo a los criterios de selección de esta Adquisición.

Si el adjudicatario no presenta estas declaraciones en el plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación del contrato o se comprueba que ha facilitado informaciones falsas, la adjudicación del contrato se considera nula. En éste caso, la AMHON puede adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la siguiente oferta que se apegue a sus intereses, o anular el proceso.

En un plazo de 5 días calendario desde la recepción del contrato ya firmado por la AMHON, el adjudicatario debe firmarlo y fecharlo junto con la garantía de Cumplimiento. El oferente seleccionado pasará a ser el Contratista, y el contrato entrará en vigor a partir de la fecha en que se le haga de su conocimiento en la Notificación.

Si el oferente seleccionado no firma ni presenta las garantías requeridas, en un plazo de 10 días calendario desde la recepción de la notificación, la AMHON podrá considerar nula la aceptación de la oferta, sin perjuicio de la retención de la garantía presentada, de los derechos compensatorios o de los recursos que estén a su disposición derivados de ese incumplimiento y sin posibilidad de reclamación por parte del oferente seleccionado.

9.1. GARANTÍAS

9.1.1. GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Los precios ofertados deberán mantenerse firmes por un plazo de 90 (noventa) días calendario, comenzando su vigencia a partir de la apertura pública de ofertas.

Debe presentarse garantía de sostenimiento de ofertas, para asegurar la seriedad y validez de la oferta y garantizar la aceptación de la adjudicación y suscripción del contrato respectivo. Los oferentes deberán acompañar a su oferta, una Garantía de Sostenimiento de Oferta en moneda nacional, equivalente al 3% (tres por ciento) del valor total ofertado incluido el 15% de Impuesto Sobre Venta, extendida a nombre de **LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)** y podrá consistir en: Garantía Bancaria o Cheques Certificados, expedida a favor de **LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**, por una institución Bancaria o Compañía Aseguradora legalmente establecida en el país, la que servirá para garantizar el sostenimiento de precios de la Oferta presentada, la cual tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de apertura.

Dentro de los sesenta (60) días calendario después de la fecha de apertura de las ofertas, **LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)** devolverá las garantías de oferta a todos los oferentes que así lo solicitaren *con excepción* de los tres oferentes más aceptables para la AMHON, a quienes se les devolverá dentro de los diez (10) días laborables subsiguientes a la firma del contrato.

9.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El oferente favorecido con la adjudicación, deberá sustituir la Garantía de Sostenimiento de Oferta por una Garantía de Cumplimiento (en moneda nacional) por el 15% (quince por ciento) del valor total de la oferta adjudicada por el mismo tiempo de duración del contrato de servicio, más tres (3) meses, de conformidad a nuestra legislación, y servirá para garantizar que el oferente cumplirá con todas las condiciones estipuladas en estos documentos base, especificaciones técnicas y en el Contrato, lo mismo que el fiel cumplimiento de la entrega, en la calidad de los Servicios ofrecidos.

El tipo de Garantía será una Garantía Bancaria o cheque certificado a favor de **LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)** extendida por una institución Bancaria o Compañía Aseguradora legalmente establecida en el país.

Ambas garantías deberán incluir como cláusula obligatoria, la siguiente: **LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**, acompañada del Certificado de Incumplimiento.

Si a consecuencia de la modificación del Contrato su monto aumentare, el Contratista ampliará esta Garantía en la cuantía correspondiente; y si se ampliare el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la Garantía de cumplimiento en la misma proporción.

9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato tendrá una vigencia en función de los términos planteados en su oferta por el oferente pero sin que éste exceda un plazo de tres (3) meses.

10. CLAUSULAS LEGALES

Toda tentativa de un oferente de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre la Comisión a lo largo del procedimiento de examen, de clarificación, de evaluación y de comparación de las ofertas tendrá como consecuencia el rechazo de su oferta.

En el momento de presentar su oferta, el oferente debe declarar que no existe ningún conflicto de intereses potenciales y que no tiene ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros oferentes u otras partes participantes. Si durante el plazo de ejecución del contrato se produjera tal situación, el Titular está obligado a comunicárselo sin demora a la AMHON.

El Titular debe actuar en todo momento con imparcialidad y como un asesor leal con arreglo al código legal de su profesión. Debe abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre los servicios sin la aprobación previa de la AMHON. No puede comprometer en modo alguno a la AMHON sin su consentimiento previo por escrito.

La remuneración del Titular en virtud del contrato constituye su única retribución en el marco del mismo. El Titular y su personal deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la AMHON.

El Titular y su personal están sujetos al secreto profesional a lo largo de toda la duración del contrato y después de su terminación. Todos los informes y documentos recibidos o elaborados por el Titular en el marco de la ejecución del contrato son confidenciales.

La utilización por las partes contratantes de algún tipo de información a lo largo de la ejecución operativa del contrato se rige por las condiciones establecidas en éste.

El Titular debe abstenerse de toda relación que pueda comprometer su independencia o la de su personal. Si el Titular dejara de ser independiente, la AMHON podrá resolver el contrato sin preaviso por cualquier perjuicio que haya sufrido como consecuencia de esta pérdida de independencia, sin que al Titular le asista el derecho a reclamar indemnización alguna. En caso de que la adjudicación o la ejecución operativa de un contrato den lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se pondrá fin al contrato.

Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítimo y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

El riesgo es el evento posible, incierto, de existencia objetiva, previsto en el contrato, en tal virtud no se entenderá que existe agravación esencial del riesgo cuando la empresa aseguradora retire de la póliza las personas que causan tal agravación.

En caso de existir diferencias entre la cantidad y calidad de los servicios solicitados en las Bases de Licitación y los ofrecidos en el contrato firmado, prevalecerá lo establecido en las Bases de Licitación.

11. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CANTIDADES O ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO

La **Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)**, se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades o especificaciones del equipo estipulados en el presente Documento, sin que los precios unitarios sufran alteración y responsabilidad alguna frente a los oferentes.

12. PROPIEDAD DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas recibidas en virtud de este proceso pasan a ser propiedad de la AMHON. Por consiguiente, los oferentes no tienen derecho a la devolución de sus ofertas.

13. ANULACIÓN DEL PROCESO

En el supuesto de que se anule el proceso, la AMHON debe notificárselo a los oferentes. Si el proceso se anula antes de la sesión de apertura de plicas, se devolverán a los oferentes las plicas cerradas y precintadas.

LA ANULACIÓN PUEDE PRODUCIRSE EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- Cuando la Adquisición haya quedado desierta, es decir, cuando no se haya recibido ninguna oferta;
- Cuando ninguna de las ofertas recibidas merezca ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- Cuando los elementos técnicos o económicos del proyecto se hayan modificado de manera fundamental;
- Cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del proceso;
- Cuando todas las ofertas que cumplan los criterios técnicos excedan de los recursos financieros disponibles;
- Cuando se hayan producido irregularidades en el procedimiento, en particular si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal.

En ningún caso podrá serle atribuida a la AMHON responsabilidad por cualesquier daño, incluidos, sin carácter restrictivo, los daños por lucro cesante, dimanantes o relacionados en cualquier modo con la anulación del proceso, incluso en el caso la AMHON hubiere sido advertido de la posibilidad de la interposición de una reclamación por daños y perjuicios.

14. MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Sin restar generalidad a las ofertas podrán ser rechazadas en el proceso de análisis y adjudicación o se podrá descalificar una o todas las ofertas presentadas cuando concurra cualquiera de las razones siguientes:

- Si no está presentada en la forma solicitada por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).
- Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales requeridos.

- Si no está acompañada de la Garantía de Sostenimiento de Oferta, o que la misma no cumpla con la vigencia o el monto requerido.
- Cuando no cumpla con las especificaciones técnicas y Condiciones Especiales (en su totalidad, sin omitir ninguna o presentar incompleta las mismas).
- Si hay evidencias de colusión o convenios maliciosos o dolosos, entre dos (2) ó más licitantes, sus respectivas ofertas serán rechazadas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
- Si el licitante agrega cualquier disposición en la cual se reserva el derecho de aceptar la adjudicación, o subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición, no indicada en los documentos de licitación.
- Por contener adiciones, condiciones o alternativas no autorizadas por los documentos de licitación o bien irregularidades de cualquier clase que tiendan a hacer incompleta, indefinida o ambigua la oferta.
- Cuando presenten borrones, adiciones innecesarias o enmiendas, entrelineados o cualquier señal de alteración, excepto cuando se hayan salvado literalmente, no lleve la firma de la persona que tenga capacidad legal para ello o cuando presenten irregularidades de cualquier otro tipo.
- Cuando la oferta vaya en contra de los intereses de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).
- Cuando el contenidos de su oferta, no se presente foliados, firmados y sellados. (Todo el Documento Base será parte de la oferta).
- Cuando la documentación se presenta con la falta de algunos de los documentos requeridos.
- Si el oferente se encuentra en alguna de las inhabilidades establecidas en nuestra legislación.
- Cuando se presenten ofertas alternativas sin haberse solicitado en los documentos de la Adquisición.

15. ARREGLOS VERBALES NO SON VALIDOS

No habrá arreglos verbales de ningún tipo, los términos y previsiones descritos en estos documentos, están sobre cualquier arreglo verbal y dichos arreglos no serán efectivos, ni serán considerados como parte de la Adquisición, ni alterarán en forma alguna lo que se convenga por escrito.

16. LEYES APLICABLES

Este proceso se regirá de conformidad a lo establecido en las leyes aplicables de nuestra legislación y a los manuales de control interno y estatutos de la AMHON.

17. DOCUMENTOS DEL OFERENTE

El oferente deberá presentar con su oferta en el sobre rotulado "**ORIGINAL**", los siguientes documentos:

- **La Primera** que indique lo Propuesto con desglose de las Especificaciones Técnicas requeridas y las garantías que corresponda al equipo.

- **Segunda** que indique la Parte Financiera (Valores) con especificaciones y detalles unitarios.
 - Garantía de Sostenimiento de Oferta del 3% del monto ofertado y Garantía de Cumplimiento.
 - Presentar copia de la Escritura de Constitución Social y sus Reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
 - Poder o Carta Poder con que actúa el Representante Legal, con su copia de la tarjeta de Identidad. Si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales.
 - Fotocopia de Solvencia Municipal del Representante Legal y de la Empresa.
 - Permiso de Operaciones extendido por la Municipalidad del Domicilio de la Empresa.
 - Constancia de estar Inscrito en la Cámara de Comercio del domicilio de la Empresa.
 - Presentación de las ofertas con la totalidad de los documentos, firmados, sellados y foliados en cada una de sus hojas.
 - Presentar el mínimo de tres (3) referencias comerciales satisfactorias de empresas e Instituciones a las cuales brindó el mismo producto requerido.
 - Declaración Jurada garantizando la calidad de los bienes, debidamente autenticada.
 - Estados Financieros de los dos últimos años debidamente firmados por la autoridad que corresponda en la empresa.

Toda copia y firma debe ser autenticada por Notario Público.

18. TERMINOS DE PAGO

El pago se realizará contra entrega del equipo de cómputo. Todo documento comercial como ser Facturas y Recibos deberá ser a favor de la **Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)**.

19. DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO

Los oferentes deberán garantizar, mediante una Declaración Jurada de Calidad autenticada por Notario, que los servicios ofrecidos son de alta calidad, responsabilidad y eficiencia, que

se ajustan estrictamente a las Especificaciones Legales y Técnicas requeridas por LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON).

20. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Computadoras portátiles	
Cantidad	Especificaciones
4	Core i7 8-gen RAM 8Gb SSD 480Gb Pantalla 14 pulg. W10PRO Liviana
2	Core i7-8 gen RAM 8Gb HDD 1TB Pantalla 15.6 pulg. W10PRO Teclado numérico
5	Core i5-8 gen RAM 8 GB SSD 480 Gb Pantalla 14 pulg. W10PRO
1	Core i7-8 gen RAM 16 GB Disco híbrido de 1TB con 256 SSD Tarjeta de video nvidia 2 GB Pantalla 13 pulg. W10PRO
1	Core i7 8-gen RAM 16Gb SSD 480Gb Pantalla 15.6 pulg. Tarjeta de video nvidia 2GB W10PRO
2	Core i7 8-gen RAM 12Gb HDD 2Tb Tarjeta gráfica de 4Gb W10PRO Pantalla 15.6 pulgadas

se ajustan estrictamente a las Especificaciones Legales y Técnicas requeridas por LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON).

20. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Computadoras portátiles	
Cantidad	Especificaciones
4	Core i7 8-gen RAM 8Gb SSD 480Gb Pantalla 14 pulg. W10PRO Liviana
2	Core i7-8 gen RAM 8Gb HDD 1TB Pantalla 15.6 pulg. W10PRO Teclado numérico
5	Core i5-8 gen RAM 8 GB SSD 480 Gb Pantalla 14 pulg. W10PRO
1	Core i7-8 gen RAM 16 GB Disco híbrido de 1TB con 256 SSD Tarjeta de video nvidia 2 GB Pantalla 13 pulg. W10PRO
1	Core i7 8-gen RAM 16Gb SSD 480Gb Pantalla 15.6 pulg. Tarjeta de video nvidia 2GB W10PRO
2	Core i7 8-gen RAM 12Gb HDD 2Tb Tarjeta gráfica de 4Gb W10PRO Pantalla 15.6 pulgadas

1	Core i7 8-gen RAM 16Gb SSD 1Tb Pantalla de 14 pulg W10PRO
2	Core i7 8-gen RAM 16Gb SSD 1Tb Pantalla de 15.6 pulg W10PRO Tarjeta de video nvidia 4GB
Impresora portátil	
3	Impresora multifuncional portátil
Impresora de escritorio	
1	Impresora multifuncional
Disco duro para laptop	
1	SSD SATA 1Tb
1	SSD DATA 480 GB
Disco duro externo	
7	1Tb USB 3.0
2	4Tb USB 3.0
USB	
1	Memoria USB 16Gb 3.0
Data show	
4	3D - 3800 lumens - XGA [1024 x 768], batería recargable, tarjeta inalámbrica, control remoto, conexiones VGA, HDMI, S-VIDEO RCA
Monitor	
1	HP de 24 pulgadas
Accesorios	
1	Router con 6 puertos de red cable par trenzado, velocidad de transmisión de datos de 100 Mbps
8	Mouse inalámbricos de alta definición con baterías AA

Todo el equipo portátil (laptop, impresoras, datashow) debe incluir maletín/mochila.
Definir en la oferta la garantía y tiempo de entrega del equipo.

ANEXO:

Lic. José Antonio Mendoza
Director Ejecutivo
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

REFERENCIA:

BASES PARA "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EMPLEADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)". N° 001-2020.

Señor
Director Ejecutivo:

Yo, _____ actuando en mi condición de _____ de la Firma Mercantil denominada _____ por este Acto DECLARO: Haber recibido y examinado el Documento "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EMPLEADOS DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON), LICITACION PRIVADA N° 001-2020, mediante la cual se pretende adquirir, por consiguiente ofrezco proporcionar el equipo requerido por ustedes, siendo este detallado en el cuadro de presentación de Oferta Anexo N° _____ por un monto total de _____ Lempiras (_____ en letras _____)

Acepto que la forma de Pago será en moneda nacional (Lempiras) y me obligo a cumplir todas y cada una de las condiciones generales y especiales que rigen el proceso de Adquisición, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

Asimismo, declaro que de resultar mi Oferta como la más conveniente a los intereses de la ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS, me comprometo a rendir la Garantía de Cumplimiento por el 15% del valor total adjudicado.

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por el 3% del valor de la Oferta que equivale a un monto de Lps. _____ (_____) cuya vigencia es efectiva desde el día _____ de _____ hasta el día de _____ de _____ de 20__ por lo que permanecerá vigente durante un periodo de 90 días hábiles a partir de la fecha de apertura de Ofertas.

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

NOMBRE:
CARGO:
DIRECCIÓN

TELÉFONO:

La presente Oferta consta de _____ folios útiles.

En consecuencia, firmo la presente Carta de Propuesta en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los _____ días de _____ del 201____.

**FIRMA Y SELLO DEL GERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL.**

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

19 de octubre de 2020 15:38

Para: ventastegus@caribecomp.com

Señores
CARIBECOMP
Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

19 de octubre de 2020 15:41

Para: info@tecnoamphn.com

Señores
TECNO COMP
Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

19 de octubre de 2020 15:46

Para: info@technosdesign.com

Señores
TECNO DESIGN
Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

26/10/2020

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

19 de octubre de 2020 15:47

Para: kchavez@sathonduras.com

Señores
SAT DE HONDURAS
Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

26/10/2020

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

19 de octubre de 2020 15:59

Para: ventas2@tecnologiasysuministros.com

Señores

TECNOLOGIA Y SUMINISTROS

Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

26/10/2020

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

Para: ventasdecsi@gmail.com

19 de octubre de 2020 15:52

Señores
CSI
Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

19 de octubre de 2020 15:54

Para: ventas@sycomhn.com

Señores
SYCOM
Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

LICITACION PRIVADA COMPRA EQUIPO AMHON

contratacionesamhon@amhon.org

19 de octubre de 2020 15:56

Para: natalia.galindo@bi-dss.com

Señores
BY TECHNOLOGY
Tegucigalpa.

Sírvase encontrar adjunto al presente, las bases de la licitación privada para compra de equipo que la AMHON está promoviendo. Es importante informar también por esta vía que la fecha de presentación de la oferta es el próximo **lunes 26 de octubre a más tardar a las 10:00 am** y la entrega es en físico en nuestras instalaciones según las indicaciones que encontrará en las bases adjuntas.

Esperamos poder contar con su participación.

Atentamente,

Comisión Evaluadora

Contacto Jetstereo

"Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com>

21 de octubre de 2020 16:33

Para: contratacionesamhon@amhon.org

Buenas tardes Señores AMHON, les escribo de JETSTEREO /División Corporativa para ponerme a sus órdenes para atender sus requerimientos, solicitudes de cotización y atender todos los procesos de compra y licitación que publiquen.

Nuestra cartera de productos incluye:

Equipo Informatico de la marca DELL: Computadoras, Laptops, Servidores, Unidades de Almacenamiento, equipo de comunicación, equipo de protección de información y Backup

Equipo de seguridad y redes FORTINET: Equipo de seguridad de redses (Firewall/UTM) Access Point, Routers, soluciones de Monitoreo de redes y similiares

Software: Linea de productos Microsoft, Soluciones de virtualización VM Ware, Soluciones de Software para Backup, Antivirus

Equipo de Copiado: Copiadoras Canon (Venta y Renta)

Escanners: Escaner marca Canon

Gestión Documental: Gestor Documental para proyectos de digitalización de documentos, Flujos de trabajo marca THEREFORE

Energía Solar: Soluciones de energía solar a través de paneles para el segmento corporativo

Agradecere que cualquier solicitud pueda ser remitida a mi persona por este medio o contactarme a los números telefónicos que aparecen al pie de este correo.

Atentos Saludos



Alex J. Varela

Ejecutivo de Cuentas Senior

+ (504) 2287-8440 | Ext. 2911



+ (504) 9990-2749



alex.varela@jetstereo.com



Re: Contacto Jetstereo

contratacionesamhon@amhon.org

22 de octubre de 2020 10:13

Para: "Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com>

Buen día, muchas gracias. Al respecto y como le comenté a la persona que llamó tenemos un proceso próximo de compra de equipo, por lo que, le adjunto las bases para su revisión y consideren participar.

Favor tomar en cuenta la fecha máxima de presentación de la oferta.

Saludos cordiales,

21 de octubre de 2020 15:33, "Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com> escribió:

Buenas tardes Señores AMHON, les escribo de JETSTEREO /División Corporativa para ponerme a sus órdenes para atender sus requerimientos, solicitudes de cotización y atender todos los procesos de compra y licitación que publiquen.

Nuestra cartera de productos incluye:

Equipo Informatico de la marca DELL: Computadoras, Laptops, Servidores, Unidades de Almacenamiento, equipo de comunicación, equipo de protección de información y Backup

Equipo de seguridad y redes FORTINET: Equipo de seguridad de redses (Firewall/UTM) Access Point, Routers, soluciones de Monitoreo de redes y similares

Software: Linea de productos Microsoft, Soluciones de virtualización VM Ware, Soluciones de Software para Backup, Antivirus

Equipo de Copiado: Copiadoras Canon (Venta y Renta)

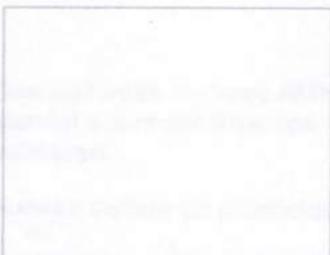
Escanners: Escaner marca Canon

Gestión Documental: Gestor Documental para proyectos de digitalización de documentos, Flujos de trabajo marca THEREFORE

Energía Solar: Soluciones de energía solar a través de paneles para el segmento corporativo

Agradecere que cualquier solicitud pueda ser remitida a mi persona por este medio o contactarme a los números telefónicos que aparecen al pie de este correo.

Atentos Saludos



Alex J. Varela

Ejecutivo de Cuentas Senior

+ (504) 2287-8440 | Ext. 2911



+ (504) 9990-2749



alex.varela@jetstereo.com



SOLICITUD SOBRE PROCESO DE LICITACION PRIVADA No. AMHON-001-2020

"Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com>

22 de octubre de 2020 10:35

Para: contratacionesamhon@amhon.org

Buenos días, acuso de recibido. Asimismo quiero solicitar que se extienda por 15 días adicionales el plazo de presentación de las ofertas debido a que por las especificaciones solicitadas de las laptops deben ser configuradas directamente en la fábrica como pedido especial, y obtener estos costos conlleva 5 días para que el fabricante responda, después de tener precios se debe tramitar la garantía bancaria que tarda de 3 a 4 días adicionales.

Mucho agradeceré tomen en consideración nuestra solicitud.

Atentos Saludos

**Alex J. Varela**

Ejecutivo de Cuentas Senior

+ (504) 2287-8440 | Ext. 2911



+ (504) 9990-2749



alex.varela@jetstereo.com



From: contratacionesamhon@amhon.org [mailto:contratacionesamhon@amhon.org]

Sent: Thursday, October 22, 2020 9:14 AM

To: Alex Jose Varela Ordoñez <alex.varela@jetstereo.com>

Subject: Re: Contacto Jetstereo

Buen día, muchas gracias. Al respecto y como le comenté a la persona que llamó tenemos un proceso próximo de compra de equipo, por lo que, le adjunto las bases para su revisión y consideren participar.

Favor tomar en cuenta la fecha máxima de presentación de la oferta.

Saludos cordiales,

21 de octubre de 2020 15:33, "Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com> escribió:

Buenas tardes Señores AMHON, les escribo de JETSTEREO /División Corporativa para ponerme a sus órdenes para atender sus requerimientos, solicitudes de cotización y atender todos los procesos de compra y licitación que publiquen.

Nuestra cartera de productos incluye:

Equipo Informatico de la marca DELL: Computadoras, Laptops, Servidores, Unidades de Almacenamiento, equipo de comunicación, equipo de protección de información y Backup

Equipo de seguridad y redes FORTINET: Equipo de seguridad de redses (Firewall/UTM) Access Point, Routers, soluciones de Monitoreo de redes y similares

Software: Línea de productos Microsoft, Soluciones de virtualización VM Ware, Soluciones de Software para Backup, Antivirus

Equipo de Copiado: Copiadoras Canon (Venta y Renta)

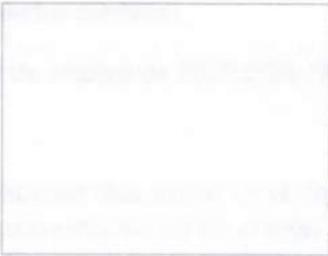
Escaners: Escaner marca Canon

Gestión Documental: Gestor Documental para proyectos de digitalización de documentos, Flujos de trabajo marca THEREFORE

Energía Solar: Soluciones de energía solar a través de paneles para el segmento corporativo

Agradecere que cualquier solicitud pueda ser remitida a mi persona por este medio o contactarme a los números telefónicos que aparecen al pie de este correo.

Atentos Saludos



Alex J. Varela

Ejecutivo de Cuentas Senior

+ (504) 2287-8440 | Ext. 2911



+ (504) 9990-2749



alex.varela@jetstereo.com



ADVERTENCIA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El contenido de este correo electrónico, como sus archivos adjuntos, sin importar la denominación son de CARÁCTER ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL y pueden contener información RESERVADA Y PRIVILEGIADA para uso exclusivo de su destinatario. Si usted ha recibido este correo por error o si no es su destinatario queda notificado que no deberá copiar, utilizar, divulgar, publicar o distribuir su contenido de modo alguno. Favor notifique inmediatamente al remitente y elimine el correo de su buzón. Las opiniones expresadas en este correo son las de su autor y no son necesariamente compartidas o apoyadas por las empresas: Jetstereo, S.A. de C.V., Comercial Ultramotor, S.A. de C.V., Motomundo, S.A., Cosmo Moda Honduras, S.A., Cosmo Moda Costa Rica, S.A., Cosmo Moda El Salvador, S.A. de C.V., Mundomotores S.A.C., Motorlink, S.A., Inversiones La Paz, S.A. de C.V., Servicios Corporativos ILP, S.A., Multicréditos La Paz, S.A., Asociación Creciendo Juntos, Resinera Maya, S.A., Agronorte, S.A., FEREMA, eximiéndose así de obligaciones y responsabilidades por el contenido del mismo.

From: [Redacted]
Sent: Tuesday, October 21, 2020 9:12 AM
To: Alex Jose Varela Ornelas <alex.varela@jetstereo.com>
Subject: Re: Criterios Impresos

Buen día, muchas gracias. Al respecto y como ya comenté a la persona que le hizo entrega un principio primero de compra de impresoras, por lo cual, le adjunto los datos para su revisión y cualquier pregunta.

Favor hacer referencia la fecha máxima de entrega de la oferta.

Saludos cordiales,

El día viernes 16 2020 10:33, "Alex Jose Varela Ornelas" <alex.varela@jetstereo.com> escribió:

Gracias Jorge por el correo AMHON, los adjuntos al SISTEMA Criterios. Comenzare con la revisión a las ofertas y en paralelo sus requerimientos, adjuntados en la imagen y cuando necesite información de alguna y solicito que me permitan.

Respecto a los criterios de impresión incluye:

Estados de impresión de la marca DELL: Compensadores, Cables de alimentación, estrategias de ahorro de energía, Seguridad, etc. Incluye de protección de información y backup.

Estado de seguridad y marca FORTINET: Equipo de seguridad de red (Firewall), Antivirus, etc. Incluye de monitoreo de redes y seguridad.

Re: SOLICITUD SOBRE PROCESO DE LICITACION PRIVADA No. AMHON-001-2020

contratacionesamhon@amhon.org

26 de octubre de 2020 12:34

Para: "Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com>

Buen día, acusamos recibo de su petición la cual será analizada a lo interno de la Comisión Evaluadora y se le notificará la decisión por esta misma vía.

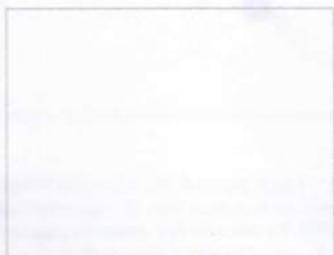
Saludos cordiales,

22 de octubre de 2020 9:35, "Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com> escribió:

Buenos días, acuso de recibido. Asimismo quiero solicitar que se extienda por 15 días adicionales el plazo de presentación de las ofertas debido a que por las especificaciones solicitadas de las laptops deben ser configuradas directamente en la fábrica como pedido especial, y obtener estos costos conlleva 5 días para que el fabricante responda, después de tener precios se debe tramitar la garantía bancaria que tarda de 3 a 4 días adicionales.

Mucho agradeceré tomen en consideración nuestra solicitud.

Atentos Saludos

**Alex J. Varela**

Ejecutivo de Cuentas Senior
+ (504) 2287-8440 | Ext. 2911

+ (504) 9990-2749

alex.varela@jetstereo.com



From: contratacionesamhon@amhon.org [mailto:contratacionesamhon@amhon.org]

Sent: Thursday, October 22, 2020 9:14 AM

To: Alex Jose Varela Ordoñez <alex.varela@jetstereo.com>

Subject: Re: Contacto Jetstereo

Buen día, muchas gracias. Al respecto y como le comenté a la persona que llamó tenemos un proceso próximo de compra de equipo, por lo que, le adjunto las bases para su revisión y consideren participar.

Favor tomar en cuenta la fecha máxima de presentación de la oferta.

Saludos cordiales,

21 de octubre de 2020 15:33, "Alex Jose Varela Ordoñez" <alex.varela@jetstereo.com> escribió:

Buenas tardes Señores AMHON, les escribo de JETSTEREO /División Corporativa para ponerme a sus órdenes para atender sus requerimientos, solicitudes de cotización y atender todos los procesos de compra y licitación que publiquen.

Nuestra cartera de productos incluye:

Equipo Informatico de la marca DELL: Computadoras, Laptops, Servidores, Unidades de Almacenamiento, equipo de comunicación, equipo de protección de información y Backup

Equipo de seguridad y redes FORTINET: Equipo de seguridad de redes (Firewall/UTM) Access Point, Routers, soluciones de Monitoreo de redes y similares

Software: Linea de productos Microsoft, Soluciones de virtualización VM Ware, Soluciones de Software para Backup, Antivirus

Equipo de Copiado: Copiadoras Canon (Venta y Renta)

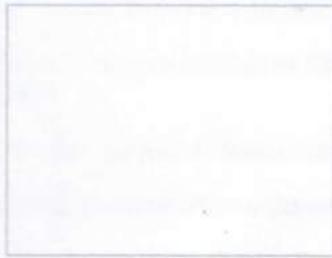
Escanners: Escaner marca Canon

Gestión Documental: Gestor Documental para proyectos de digitalización de documentos, Flujos de trabajo marca THEREFORE

Energía Solar: Soluciones de energía solar a través de paneles para el segmento corporativo

Agradecere que cualquier solicitud pueda ser remitida a mi persona por este medio o contactarme a los números telefónicos que aparecen al pie de este correo.

Atentos Saludos



Alex J. Varela

Ejecutivo de Cuentas Senior

+ (504) 2287-8440 | Ext. 2911



+ (504) 9990-2749



alex.varela@jetstereo.com



ADVERTENCIA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El contenido de este correo electrónico, como sus archivos adjuntos, sin importar la denominación son de CARÁCTER ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL y pueden contener información RESERVADA Y PRIVILEGIADA para uso exclusivo de su destinatario. Si usted ha recibido este correo por error o si no es su destinatario queda notificado que no deberá copiar, utilizar, divulgar, publicar o distribuir su contenido de modo alguno. Favor notifique inmediatamente al remitente y elimine el correo de su buzón. Las opiniones expresadas en este correo son las de su autor y no son necesariamente compartidas o apoyadas por las empresas: Jetstereo, S.A. de C.V., Comercial Ultramotor, S.A. de C.V., Motomundo, S.A., Cosmo Moda Honduras, S.A., Cosmo Moda Costa Rica, S.A., Cosmo Moda El Salvador, S.A. de C.V., Mundomotores S.A.C., Motorlink, S.A., Inversiones La Paz, S.A. de C.V., Servicios Corporativos ILP, S.A., Multicréditos La Paz, S.A., Asociación Creciendo Juntos, Resinera Maya, S.A., Agronorte, S.A., FEREMA, eximiéndose así de obligaciones y responsabilidades por el contenido del mismo.

26/10/2020

Notificación de NO OFERTAS RECIBIDAS/Ref.: Licitación Privada AMHON N°001-2020

Notificación de NO OFERTAS RECIBIDAS/Ref.: Licitación Privada AMHON N°001-2020

dpacheco@amhon.org

26 de octubre de 2020 11:22

Para: "LEIBY OSEGUERA" <loseguera@amhon.org>

CC: "José Antonio Mendoza" <amendoza@amhon.org>

Buenos días

Lic. Leiby Oseguera/Gerente Administrativo Financiero

Por este medio, notifico que del proceso de **Licitación Privada AMHON N°001-2020**, en referencia de "**Adquisición de Equipo de Cómputo para Empleados de la AMHON**", **NO SE RECIBIO NINGUNA OFERTA.**

Siendo la fecha de recepción al día de hoy Lunes 26 de octubre 2020, hasta las 10:00 a.m.

Quedo atenta a sus instrucciones

**ACTA DESIERTA PARA LA AQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO PARA
EMPLEADOS DE LA AMHON LICITACIÓN PRIVADA N. AMHON-001-2020-**

En la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., el día 26 del mes de octubre del 2020 a las 10:00 a.m., reunidos mediante la plataforma zoom, los miembros de la comisión evaluadora para la adquisición de equipo de cómputo para los empleados de la AMHON, financiada el marco del proyecto Gobernabilidad Local Honduras (GLH), integrada la misma por la Licenciada Leiby Oseguera Gerente Administrativa Financiera; quien actúa en condición de Coordinadora de la comisión; el Licenciado Cristian Joaquín Vega Delgado en su condición de Jefe del Departamento Legal; en representación de la Unidad de Sistemas el Ingeniero Víctor Arias como observador; en representación de la Unidad de Auditoria Interna el Perito Mercantil José Manuel Hernández como observador, se hace del conocimiento a la comisión que la empresa Jetsetero no fue invitada, pero esta pidió participar y en vista que el proceso no era cerrado, se permitió su participación, así mismo se le notifica a la comisión que no se presentó ninguna oferta, todos de acuerdo se procedió a dar por **DESIERTO** el proceso de adquisición de los bienes en cuestión, por no haberse recibido ninguna oferta y por recomendación de la Comisión Evaluadora se solicitará autorización de la Dirección Ejecutiva para un segundo lanzamiento, pero hacer las entregas de las invitaciones de manera presencias con firma de recibido.

En fe de lo cual y para constancia firmamos la presente acta en el mismo lugar y fecha de su libramiento.



Lic. Leiby Oseguera
Gerente Administrativa Financiera



Lic. Cristian Vega
Asesor Legal



P.M. José Manuel Hernández
Auditoria Interna



Ing. Víctor Arias
Unidad de Sistemas



Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
CARIBE COMP
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

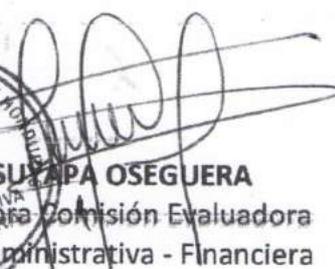
La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,



LEIBY SUSANA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera

Vicky Flores
29/10/20
1:19 Pm.



Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
TECNO-COMP
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,


LEIDY SUYAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera


TECNOCOMP
TECNOLOGÍA A SU ALCANCE
TEGUCIGALPA, HONDURAS, C.A.



Asociación
de Municipios
de Honduras

Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
TECHNO DESING
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,


LEIBY SUYAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera





Asociación
de Municipios
de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
SAT DE HONDURAS
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,



LEIBY SULZAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera

12:42 PM



Departamento de Ventas
SAT
Honduras C.A.



Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
TECNOLOGIA Y SUMINISTROS
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

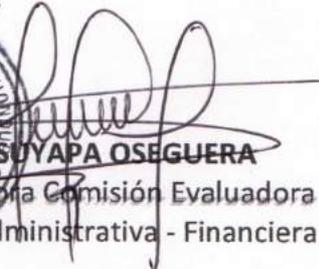
La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,



LEIBY SUYAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera



☆ **Invitación**



CARMEN LAINEZ (29 de octubre de 2020 13:54)

Para: ventas2@tecnologiasysuministros.com



De "CARMEN LAINEZ" <clainez@amhon.org>
Para ventas2@tecnologiasysuministros.com
Fecha 29 de octubre de 2020 13:54 (hace 7 minutos)

2.4MB

pdf

Tecnología sumini...

1.8MB



Buenas tardes, por este medio remito Invitación para participar en la adquisición de equipo de oficinas para empleados AMHON.
Favor enviar acuse de recibo.

CARMEN LAINEZ

Secretaria Gerencia Financiera-Administrativa

Telefono: 2264-0050, extensión 125

AMHON



☆ **Re: Invitación**

 Julio Zepeda (29 de octubre de 2020 14:02)

Para: "CARMEN LAINEZ" <clainez@amhon.org>

De "Julio Zepeda" <ventas2@tecnologiasysuministros.com>
Para "CARMEN LAINEZ" <clainez@amhon.org>
Fecha 29 de octubre de 2020 14:02 (hace 2 horas)

5KB

RECIBIDO.

El jue., 29 oct. 2020 a las 13:55, CARMEN LAINEZ (<clainez@amhon.org>) escribió:

...

Buenas tardes, por este medio remito Invitación para participar en la adquisición de equipo de oficinas para empleados AMHON. Favor enviar acuse de recibo.

CARMEN LAINEZ
Secretaria Gerencia Financiera-Administrativa
Telefono: 2264-0050, extensión 125
AMHON





Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
CSI
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

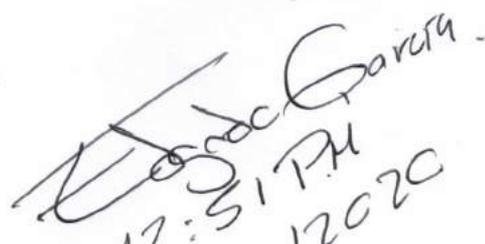
- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,


LEIBY SUYAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera




12:51 PM
29/10/2020



Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
SYCOM
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,



LEIBY SUYAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera





Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
JETSTEREO
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

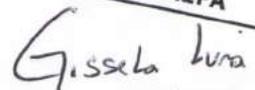
La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente



LEIBY SUKAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera

JETSTEREO
CORPORATIVO
TEGUCIGALPA


29/10/2020
12:57.

(nueva oferta)



Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
ACOSA
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente

Stephany Reyes
29/10/2020
1:59 PM


LEIBY SUVAPOSEGUERA
 Coordinadora Comisión Evaluadora
 Gerente Administrativa - Financiera

ACOSA
 ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS Y OFICINAS
RECIBIDO
RECEPCION

(nueva oferta)



Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
IMSER
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

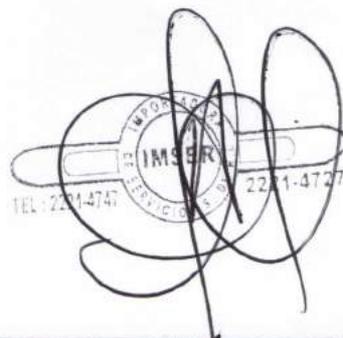
- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,



LEIBY SUYAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera



(firma matamoros)



Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre 2020.

Señores
IT-GROUP
Presente.

Estimados Señores:

Reciban un atento y cordial saludo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

La presente es con el propósito de invitar a su Representada a participar en el proceso **de adquisición de equipo para empleados de la AMHON**. Las características requeridas las encontrará en el listado adjunto (3 páginas).

En su oferta favor incluir lo siguiente:

- Precios en lempiras
- Garantía del equipo
- Fecha de entrega del equipo
- Condiciones de pago
- Todo el equipo portátil debe incluir maletín/mochila
- Otras características que considere respecto del equipo o su oferta
- Documentos legales de la empresa (serán requeridos al oferente adjudicado).

La oferta será recibida en sobre sellado dirigida al Lic. José Antonio Mendoza, Director Ejecutivo AMHON y deberá ser entregada a la Sra. Doris Pacheco, Asistente de la Dirección Ejecutiva, en nuestras oficinas ubicadas en colonia matamoros, a más tardar el viernes 20 de noviembre de los corrientes a las 10:00 am., mediante registro de firma y recibo consignando la hora de entrega.

Sin otro particular se suscribe. Atentamente,


LEIBY SUYAPA OSEGUERA
Coordinadora Comisión Evaluadora
Gerente Administrativa - Financiera

Recibido Zully Bó 29/10/2020 → 01:40 p.m.



**ESPECIFICACIONES PROCESO
COMPRA EQUIPO DE COMPUTO PARA EMPLEADOS AMHON**

Computadoras portátiles	
Cantidad	Especificaciones
4	Core i7 8-gen RAM 8Gb SSD 480Gb Pantalla 14 pulg. W10PRO Liviana
2	Core i7-8 gen RAM 8Gb HDD 1TB Pantalla 15.6 pulg. W10PRO Teclado numérico
5	Core i5-8 gen RAM 8 GB SSD 480 Gb Pantalla 14 pulg. W10PRO
1	Core i7-8 gen RAM 16 GB Disco híbrido de 1TB con 256 SSD Tarjeta de video nvidia 2 GB Pantalla 13 pulg. W10PRO
1	Core i7 8-gen RAM 16Gb SSD 480Gb Pantalla 15.6 pulg. Tarjeta de video nvidia 2GB W10PRO
2	Core i7 8-gen RAM 12Gb HDD 2Tb Tarjeta gráfica de 4Gb W10PRO Pantalla 15.6 pulgadas



1	Core i7 8-gen RAM 16Gb SSD 1Tb Pantalla de 14 pulg W10PRO
2	Core i7 8-gen RAM 16Gb SSD 1Tb Pantalla de 15.6 pulg W10PRO Tarjeta de video nvidia 4GB
Impresora portátil	
3	Impresora multifuncional portátil
Impresora de escritorio	
1	Impresora multifuncional
Disco duro para laptop	
1	SSD SATA 1Tb
1	SSD DATA 480 GB
Disco duro externo	
7	1Tb USB 3.0
2	4Tb USB 3.0
USB	
1	Memoria USB 16Gb 3.0
Data show	
4	3D - 3800 lumens - XGA [1024 x 768], batería recargable, tarjeta inalámbrica, control remoto, conexiones VGA, HDMI, S-VIDEO RCA
Monitor	
1	HP de 24 pulgadas
Otros	
1	Router con 6 puertos de red cable par trenzado, velocidad de trasmisión de datos de 100 Mbps
11	Mouse inalámbricos de alta definición con baterías AA
1	UPS 750 W de 6 salidas



1	CPU core i7-7 gen, 8 GB RAM, 500 GB HDD, unidad DVD-RW
2	Memoria RAM 4 GB DDR3 (equipo de escritorio)
3	Teclado con configuración español alfanumérico alámbrico

