



**DOCUMENTO BASE DE COMPRAS MENORES SIN LÍMITE DE TECHO PARA LA
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL**

Proceso No:

Feria a la Inversa 001-DGA-SE-2015

*“Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el
Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco del Fondo Común”
Departamento de Choluteca*

Contratante:

“ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de Fondo Común”

Junio del 2015

República de Honduras

Índice General

Contenido

1.	Invitación y datos básicos.....	3
2.	Prácticas prohibidas	3
3.	Preparación y presentación de las Ofertas.....	4
4.	Inscripción, Recepción y Apertura de las Ofertas	7
5.	Motivos de rechazo y descalificación de las ofertas.....	8
6.	Evaluación y Comparación de las Ofertas	9
7.	Criterios de evaluación.....	10
8.	Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega	11
9.	Adjudicación y formalización del contrato	16
10.	Contrato.....	19
11.	Supervisiones y Pruebas.....	21
12.	Forma de pago	21
13.	Aviso	23
14.	Anexos.....	24

1. Invitación y datos básicos

- 1.1 La Secretaría de Educación, a quien en lo sucesivo se le denominara “El Contratante”, invita a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y a todas aquellas empresas interesadas en presentar ofertas para la adquisición de los bienes especificados en el Numeral 8, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega.
- 1.2 El nombre e identificación del Proceso es: **FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2015 “ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN”, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.**
- 1.3 El presente contrato será financiado con recursos del Fondo Común.
- 1.4 En el documento la palabra “día” se tomara como día calendario.
- 1.5 En el Documento la expresión “Contrato” se refiere al pacto entre las partes.
- 1.6 El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita. (se considerara escrito por ejemplo el correo electrónico) con acuse de recibido.

2. Prácticas prohibidas

Podrán participar en la Feria a la Inversa, todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias establecidas en la Ley de Contratación del Estado, según:

2.1 Artículo 15, Aptitud para contratar e inhabilidades:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
2. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
3. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
4. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso,

la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

5. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
6. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco.
7. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción; y,
8. Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

2.2 Artículo 16, Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7, del apartado anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

3. Preparación y presentación de las Ofertas

3.1 Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en idioma español.

- 3.2 Los precios deberán ser cotizados por El Oferente en Lempiras.
- 3.3 La oferta se debe ajustar a los precios máximos y mínimos establecidos por cada lote detallado en el numeral 8, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega de este documento. El precio unitario ofrecido deberán reflejar el precio neto y el impuesto sobre venta por separado.
- 3.4 La oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- 3.4.1 Formulario de Oferta y Formulario de Lista de Precios (Anexo No. 1). Estos formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada, en el caso que El Oferente sea un comerciante individual este deberá ser firmado por el mismo; y en caso de ser una sociedad mercantil deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal. En caso contrario la oferta presentada no será considerada. Adicionalmente, no se aceptaran ofertas con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.
- 3.4.2 Formulario Cronograma de Cumplimiento: En el caso de que el oferente sea un comerciante individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una sociedad mercantil debe ser firmado y sellado por el representante legal. Adicionalmente, no se aceptaran ofertas con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas. (Anexo No. 2)
- 3.4.3 Declaración escrita de que el oferente tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en el tiempo requerido. (Anexo No. 3)
- 3.5 Documentos Legales:
- 3.5.1 Declaración Jurada del Oferente, tanto que la Empresa y el Representante legal de la misma, no se encuentran comprendidos en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado (Anexo No. 4). En caso de persona natural la declaración jurada de el mismo. (Anexo No. 4)
- 3.5.2 En el caso de una Sociedad Mercantil copia de la escritura pública de constitución y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva y Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la empresa. En el caso de persona natural únicamente copia de la Tarjeta de Identidad.
- 3.5.3 Copia de Constancia de Solvencia emitida por Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) o Constancia de que la misma está en trámite.
- 3.5.4 Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) numérico.
- Nota: La presentación de estos documentos son de carácter obligatorio.**

- 3.6 El oferente podrá participar en uno o varios sub lotes, total o parcialmente en los diferentes sub lotes, de acuerdo a su capacidad instalada y financiera. NO se aceptaran ofertas alternativas.
- 3.7 Las Ofertas presentadas deben presentarse con validez por el período de 90 días.
- 3.8 Aquellos oferentes que desean aclaraciones sobre el Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, las mismas se realiza el día lunes, 06 de julio de 2015 a partir de las 2:00 p.m. en el lugar de la Feria a la Inversa.
- 3.9 Si una oferta no se ajusta sustancialmente al Documento, deberá ser rechazada por El Contratante y El Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 3.10 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, El Contratante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- 3.10.1 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 hubiere un error evidente en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.
- 3.10.2 Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
- 3.10.3 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 (3.10.1) y (3.10.2) mencionados.
- 3.11 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada, y se considerara la siguiente oferta de precio más bajo y que se apegue sustancialmente al Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional.
- 3.12 La oferta presentada por el Oferente debe contener un índice de los documentos que forman parte de la Oferta, para lo cual se exige que todo el expediente esté debidamente firmado y foliado en las páginas de la oferta y los documentos que la acompaña.

4. **Inscripción, Recepción y Apertura de las Ofertas**

4.1 Inscripción: Todo posible oferente se inscribirá en las mesas de registro e información de la Feria a la Inversa a partir del lunes, 06 de julio del 2015 en horario 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

4.2 Recepción:

4.2.1 Las ofertas del Lote No. 1 deben ser entregadas a El Contratante el día **miércoles, 08 de julio del año 2015, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras en las instalaciones del Instituto José Cecilio del Valle de Choluteca.**

4.2.2 Las ofertas del Lote No. 2 deben ser entregadas a El Contratante el día **jueves, 09 de julio del año 2015, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras en las instalaciones del Instituto José Cecilio del Valle de Choluteca.**

4.2.3 Los Oferentes deberán entregar su oferta personalmente, o la persona que este delegue, en físico en la mesa de registro e información en un sobre debidamente sellado, indicando lo siguiente:

(a) Nombre del proceso: **FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2015 “ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN”, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.**

(b) Nombre y número de Lote.

(c) Nombre y número del sub lote por el que está ofertando.

(d) Dirigido a: **Dirección General de Adquisiciones, Secretaría de Educación.**

(e) Colocar el nombre de El Oferente o razón social de la empresa, número del RTN y su dirección.

(f) Para el lote 1 la leyenda: **“no abrir antes de las 1:30 p.m. del día miércoles, 08 de julio del 2015”** y para el lote 2 la leyenda **no abrir antes de las 1:30 p.m. del día jueves, 09 de julio del 2015.**

4.2.4 Las ofertas recibidas vía electrónica no serán aceptadas.

4.2.5 No se aceptaran ofertas alternativas.

4.2.6 En el caso de que un oferente presente ofertas para varios sub lotes, deberá presentar individualmente un sobre con la oferta para cada sub lote con la documentación requerida en el Numeral 3. Preparación y presentación de ofertas, de este documento. (Debido a que las mesas de evaluación se encontrarán separadas por sub lote)

- 4.2.7 El Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite fijado para la recepción de ofertas, en virtud de la Artículo 121 de la Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, las cuales no se admitirán y serán devueltas sin abrir a los proponentes.
- 4.2.8 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas de 90 días, indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

4.3 Apertura de ofertas:

- 4.3.1 El Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público del Lote 1: en las **instalaciones del Instituto José Cecilio del Valle de Choluteca, el día miércoles, 08 de julio del año 2015 a las 1:30 p.m.** Y, del Lote 2: en la **en las instalaciones del Instituto José Cecilio del Valle de Choluteca, el día jueves, 09 de julio del año 2015 a las 1:30 p.m. Hora oficial de la República de Honduras.**
- 4.3.2 Los sobres se abrirán en orden correlativo de los sub lotes, de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente, los precios de la oferta y cualquier otro detalle que El Contratante considere pertinente. Ninguna oferta recibida será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con el numeral 4.2.7 de recepción de oferta.
- 4.3.3 El Contratante preparará un Acta de la apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: nombre y número del proceso, nombre del municipio o distrito, nombre del Oferente, nombre del representante legal, precio referencial, cantidad y precio por lote de la Oferta la cual será firmada por la Comisión de Evaluación. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo y se encuentren presentes.
- 4.3.4 Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia.
- 4.3.5 En el caso que se presente una sola oferta en uno o varios sub lotes, se abrirá la misma y podrá ser adjudicada si cumple con los requisitos establecidos en el presente documento.

5. Motivos de rechazo y descalificación de las ofertas

- 5.1 En el proceso de análisis y adjudicación se podrá rechazar y/o descalificar ofertas presentadas por las razones siguientes:
- (a) No estar firmado por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referentes a precios unitarios o precios por partida específicas;

- (b) Estar escritas en lápiz “grafito”.
- (c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley.
- (d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazos de entregas, cantidad o en otro aspectos sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- (e) Establecer condicionamiento que no fueren requeridos;
- (f) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en este documento.
- (g) Haberse presentado por oferentes que hubieren pagado, ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- (h) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el documento.
- (i) Si un oferente presentare más de una oferta en un mismo sub lote y por el mismo lote, ambas serán rechazadas.
- (j) Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en la revisión, evaluación, comparación y post calificación de las ofertas o en la adjudicación del Contrato.

6. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 6.1 El Contratante examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y documentación técnica solicitada han sido suministrados y determinará si todos los documentos entregados están completos.
- 6.2 El Contratante evaluará los aspectos técnicos de la Oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.
- 6.3 El Contratante evaluará todas las ofertas que sean presentadas y que cumplan con lo requerido en el numeral 3 de este documento.
- 6.4 Para evaluar las ofertas, el Contratante utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el numeral 7.
- 6.5 Al evaluar las ofertas, el Contratante considerará lo siguiente:

- (a) El precio unitario cotizado de conformidad con los techos máximos y mínimos por lote establecidos en el numeral 8, Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega.
- (b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con el numeral 3, inciso 3.10.

6.6 Al evaluar una Oferta el Contratante excluirá y no tendrá en cuenta:

- (a) El impuesto sobre la venta y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes adjudicado al Oferente.
- (b) Ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta.

6.6 El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular este proceso de compra y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

7. Criterios de evaluación

7.1 La evaluación de las ofertas consistirá en la revisión de la documentación solicitada en el numeral 3, Preparación y presentación de las Ofertas del presente documento, para confirmar que todos los documentos han sido suministrados y determinar si cada documento entregado está completo y se verificarán bajo el binomio Cumple/No Cumple, si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la Oferta será rechazada, evaluando los siguientes criterios:

No.	CRITERIO/DOCUMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Declaración Jurada del Oferente tanto de la Empresa como del Representante legal de la misma para Sociedad Mercantil ó Declaración jurada de persona natural, de no estar comprendidos en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado.		
2	En el caso de una Sociedad Mercantil copia de la escritura pública de constitución y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva y Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la empresa. En el caso de persona natural únicamente copia de la Tarjeta de Identidad.		
3	Constancia de Solvencia emitida por Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) o Constancia de que la misma está en trámite.		
4	Copia de Registro Tributario Nacional (RTN) numérico		
5	Formularios:		

No.	CRITERIO/DOCUMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE						
5.1	Formulario de Oferta debidamente firmado y sellado por el representante legal de la empresa.								
5.2	Formulario de Lista de Precios firmado y sellado por el representante legal de la empresa.								
5.3	Formulario Cronograma de Cumplimiento firmado y sellado por el representante legal de la empresa.								
6	Declaración escrita de que el oferente tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en tiempo requerido.								
7	Lista de Bienes y Plan de Entrega								
8	La oferta deberá venir firmada y foliada, en todas sus páginas así como la documentación que la acompañan. En el caso de Sociedad mercantil firmada por el representante legal, en el caso persona natural firma del dueño.								
9	Validez de la oferta: 90 días								
10	Precio Unitario ofertado se ajusta a los techos establecidos en el lote: <table border="1" data-bbox="370 972 751 1113"> <thead> <tr> <th>Rango</th> <th>Precio Unitario (L.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Máximo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mínimo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Rango	Precio Unitario (L.)	Máximo		Mínimo			
Rango	Precio Unitario (L.)								
Máximo									
Mínimo									

8. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega

8.1 Especificaciones Técnicas

8.1.1 Lote 1:

a) Pupitre Unipersonal

Estructura de Madera:

1. Brazo, respaldar y asiento de plywood de ½”.
2. La sujeción del tablero a la estructura metálica será con tornillos autorroscante de 1”.
3. Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenaran con masilla de aserrín y pegamento blanco.
4. Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulidas de acuerdo a los radios.
5. Las piezas de plywood se lijaran y cubrirán con “*Laca Poliuretano Transparente*” en todas sus caras, previo a ello dos capas de sellador para madera.



Estructura Metálica:

1. Perfil estructural de sección circular de ½” de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8”.
2. Los refuerzos en las patas serán de perfil estructural de sección circular de ½” de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8”.
3. Se utilizará soldadura tipo punto y tipo cordón, preferiblemente soldadura tipo MIG.
4. Se utilizará anticorrosivo minio color rojo.
5. Todas las piezas metálicas con pintura para metal de aceite de alta calidad color verde tierno a dos manos, aplicar pintura con compresor de aire.
6. En los extremos interiores de las patas se colocaran regatones plásticos de alta resistencia.



- b) Rango de precio para preparación de oferta:** El Oferente al momento de elaborar su oferta deberá regirse por los rangos de precios siguientes:

Rango	Precio Unitario (L.)
Máximo	513.38
Mínimo	427.82

Nota: Precio unitario no incluye impuesto sobre venta (15%). Las ofertas que se presenten fuera de los rangos de precios antes establecidos no serán consideradas en el proceso de evaluación.

El Oferente debe llenar la Ficha de Costo Unitario del Lote 1 establecida en el anexo No. 5 para facilitar el cálculo del precio a ofertar, no siendo éste un requisito excluyente o de descalificación.

- c) Diseño del Pupitre:** El Oferente deberá ajustarse al diseño estipulado en el Anexo No. 6. La Secretaría de Educación no aceptara variación alguna.

8.1.2 Lote 2:

a) Modulo Tri personal para Centros Educativos de Educación Pre Básica

Silla:

Estructura de Madera:

1. Asiento y respaldar de tablero de plywood de ½”.
2. Sujeción de respaldo con cuatro (4) tornillos autorroscantes (goloso) de 1” cubiertos con masilla de aserrín y pegamento blanco.

3. Sujeción de asiento con cuatro (4) tornillos autorroscantes (goloso) de 1" cubiertos con masilla de aserrín y pegamento blanco.
4. El acabado para la superficie del asiento y el respaldar será en laca poliuretano en todas las caras, a dos manos, previo a ello dos capas de sellador para madera.
5. Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulidas de acuerdo a los radios incluyendo el orificio de agarradero.



Estructura Metálica:

7. Perfil estructural de sección circular de ½" de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8".
8. Los refuerzos en las patas serán de perfil estructural de sección circular de ½" de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8".
9. Se utilizará soldadura tipo punto y tipo cordón, preferiblemente soldadura tipo MIG.
10. Se utilizará anticorrosivo minio color rojo.
11. Todas las piezas metálicas con pintura para metal de aceite de alta calidad color verde tierno a dos manos, aplicar pintura con compresor de aire.
12. En los extremos interiores de las patas se colocaran regatones plásticos de alta resistencia.



Mesa Tripersonal:

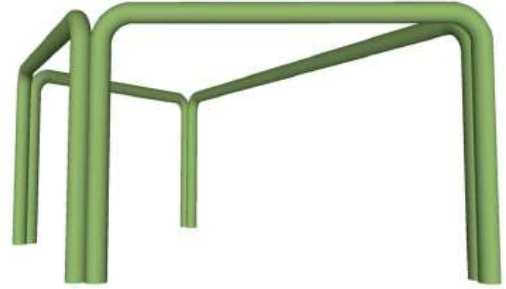
Estructura de Madera:

1. Tablero de plywood de ¾".
2. Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenaran con masilla de aserrín y pegamento blanco.
3. Las Piezas de plywood se lijaran y cubrirán con "Laca Poliuretano Transparente" en todas sus caras, previo a ello dos capas de sellador para madera.



Estructura Metálica:

1. La estructura metálica es de tubo circular de 1” de diámetro exterior (Tubo Industrial) calibre 20.
2. La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio rojo y posteriormente pintura de aceite para metal color verde tierno de alta calidad, ambas a dos manos ya aplicada con compresor de aire.
3. Soldadura será de tipo punto y tipo cordón usando electrodo # 6011, preferiblemente soldadura tipo Mig o similar.
4. La sujeción del tablero a la estructura metálica será con 8 tornillos autorroscante de 1 ½”.
5. Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulidas de acuerdo a los radios.
6. En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) de alta resistencia.



b) Rango de precio para preparación de oferta: El Oferente al momento de elaborar su oferta deberá regirse por los rangos de precios máximo y mínimo siguientes:

Rango	Precio Unitario (L.)
Máximo	1456.81
Mínimo	1213.99

Nota: Precio unitario no incluye impuesto sobre venta (15%). Las ofertas que se presenten fuera de los rangos de precios antes establecidos no serán consideradas en el proceso de evaluación.

El Oferente debe llenar las Fichas del Costos Unitario del Lote 2 establecidas en el anexo No. 5 para facilitar el cálculo del precio a ofertar, no siendo éste un requisito excluyente o de descalificación.

c) Diseño del Módulo: El Oferente deberá ajustarse al diseño estipulado en el Anexo No. 7. La Secretaría de Educación no aceptara variación alguna.

8.2 Lista de bienes y Plan de Entrega

8.2.1 Lote 1:

Municipio	Pupitre Unipersonal	Lugar de destino convenido	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega ofrecida por El Oferente	Responsable de Recepción de Materiales
Cholulteca	6,897	Dirección Municipal de Cholulteca	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Cholulteca
Apacilagua	261	Dirección Municipal de Apacilagua	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Apacilagua

Municipio	Pupitre Unipersonal	Lugar de destino convenido	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega ofrecida por El Oferente	Responsable de Recepción de Materiales
Concepción de María	1,613	Dirección Municipal de Concepción de María	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Concepción de María
Duyure	199	Dirección Municipal de Duyure	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Duyure
El Corpus	1,510	Dirección Municipal de El Corpus	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de El Corpus
El Triunfo	2,819	Dirección Municipal de El Triunfo	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de El Triunfo
Marcovia	2,078	Dirección Municipal de Marcovia	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Marcovia
Morolica	155	Dirección Municipal de Morolica	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Morolica
Namasigue	1,749	Dirección Municipal de Namasigue	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Namasigue
Orocuina	1,022	Dirección Municipal de Orocuina	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Orocuina
Pespire	1,415	Dirección Municipal de Pespire	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Pespire
San Antonio de Flores	225	Dirección Municipal de San Antonio de Flores	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de San Antonio de Flores
San Isidro	232	Dirección Municipal de San Isidro	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de San Isidro
San José	199	Dirección Municipal de San José	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de San José
San Marcos de Colón	991	Dirección Municipal de San Marcos de Colón	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de San Marcos de Colón
Santa Ana de Yusguare	674	Dirección Municipal de Santa Ana de Yusguare	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Santa Ana de Yusguare
TOTALES	22,039				

8.2.2 Lote 2:

Municipio	Módulo Tri personal	Lugar de destino convenido	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega ofrecida por El Oferente	Responsable de Recepción de Materiales
Cholulteca	167	Dirección Municipal de Cholulteca	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Cholulteca
Apacilagua	4	Dirección Municipal de Apacilagua	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Apacilagua
Concepción de María	37	Dirección Municipal de Concepción de María	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Concepción de María
Duyure	4	Dirección Municipal de Duyure	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Duyure
El Corpus	25	Dirección Municipal de El Corpus	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de El Corpus
El Triunfo	25	Dirección Municipal de El Triunfo	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de El Triunfo
Marcovia	65	Dirección Municipal de Marcovia	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Marcovia
Morolica	32	Dirección Municipal de Morolica	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Morolica
Namasigue	5	Dirección Municipal de Namasigue	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Namasigue
Orocuina	40	Dirección Municipal de Orocuina	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Orocuina
San Marcos de Colón	22	Dirección Municipal de San Marcos de Colón	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de San Marcos de Colón
Santa Ana de Yusguare	11	Dirección Municipal de Santa Ana de Yusguare	30 días a partir de la orden de inicio		Director de Municipal de Santa Ana de Yusguare
TOTALES	437				

9. Adjudicación y formalización del contrato

9.1 El Contratante adjudicará el contrato a El Oferente elegible cuya oferta se haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos y que represente el precio unitario más bajo.

9.2 En el caso de que El Oferente con el precio más bajo no ofertare el total de los bienes requeridos en el sub lote se le adjudicará la cantidad de bienes según su oferta, seguidamente se le adjudicará la diferencia de los bienes al segundo con el precio más

bajo y cuya oferta se haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos, en caso que este último aun no cubra con la necesidad del sub lote se continuara con el tercero más bajo y así sucesivamente hasta completar la cantidad de bienes requeridos en el sub lote.

9.3 En caso de que dos o más oferentes coincidan con el precio unitario más bajo y que se haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos se procederá según lo dispuesto en la el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, según su artículo 138, que literalmente dice: “Empates, Cuando dos o más licitadores hicieran ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, términos, condiciones y precios y estos resultaren ser los mejores para los intereses del Gobierno se procederá:

1. Cuando el empate sea en algunas partidas de la licitación se procederá a recomendar la adjudicación de las demás partidas evaluadas y adjudicadas;
2. Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los licitadores en órdenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;
3. Cuando se considere conveniente o en casos meritorios, se recomendará la adjudicación de la licitación a ambos licitadores por la cantidad total o proporcional, siempre que estos acepten;
4. Cuando las ofertas empatadas sean entre licitadores localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del licitador local;
5. Cuando no haya otra alternativa para efectuar una decisión entre los dos licitadores empatados se podrá solicitar nuevos precios a tono con los procedimientos que se establezca para tales casos;
6. De continuar el empate o de tener urgencia en la obtención de los bienes o servicios, se podrá recomendar la adjudicación de la licitación o partida por sorteo en presencia de los licitadores que hayan resultado con empate conforme al procedimiento que para esto se establezca.”

9.4 Si el oferente se hace adjudicatario de varios contratos durante la Feria a la Inversa deberá:

- (a) Confirmar en un plazo máximo de 4 horas su aceptación de las adjudicaciones de los diferentes sub lotes ofertados en forma escrita.
- (b) Demostrar que cuenta con la capacidad técnica y financiera para ejecutar todos los bienes adjudicados dentro del tiempo de entrega estipulado. **(Presentando copias de la Documentación que acredite su capacidad instalada y financiera)**

9.5 El oferente que resulte adjudicado deberá presentar y entregar previo a la firma de contrato los documentos que a continuación se detallan:

Contratos Menores a Lps. 240,000.00

- (a) Fotocopia del permiso de operaciones vigente emitido por la Alcaldía Municipal de su jurisdicción.
- (b) Constancia vigente de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).
- (c) Fotocopia de la constancia de SIAFI emitido por la Secretaría de Finanzas o copia del número de la cuenta bancaria (cuenta de ahorro o de cheques) donde se realizara el pago (en este último caso el proveedor asumirá el costo de transferencia).

Contratos mayores a Lps. 240,000.00

- (a) Declaración Jurada del Oferente, tanto de la Empresa como del Representante legal de la misma, de no estar comprendidos en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado.
- (b) Declaración escrita de que el oferente tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en tiempo requerido.
- (c) Fotocopia de la escritura de constitución de sociedad mercantil y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva.
- (d) Fotocopia de la tarjeta de identidad (anverso y reverso) del representante legal de la empresa.
- (e) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa y del Representante Legal de la misma o del Comerciante Individual.
- (f) Fotocopia del permiso de operaciones vigente emitido por la Alcaldía Municipal de su jurisdicción.
- (g) Fotocopia del poder de representación para la persona que firma la oferta en caso de Sociedad Mercantil.
- (h) Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, emitida por la Procuraduría General de Republica (PGR).
- (i) Constancia vigente Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos 5 años.
- (j) Fotocopia de la constancia de SIAFI emitido por la Secretaría de Finanzas.
- (k) Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, extendida por el IHSS, en el caso de las Sociedades Mercantiles.
- (l) Fotocopia de la constancia vigente de la ONCAE.

Nota 1: La documentación de los incisos a, b y g, antes descritas deberán ser autenticados por notario público una sola vez. Y la documentación de los incisos c, d, e, f y l serán cotejados con el original. El resto de la documentación deberá ser presentada en original. Y deben ser presentados a más tardar 5 días hábiles después de su aceptación de adjudicación.

Nota 2: En el caso de que un oferente se le adjudicare varios sub lotes los documentos originales de los literales h,i y k quedaran el primer contrato adjudicado adjuntando copia en los siguientes.

- (m) Se requerirá que El Oferente adjudicado entregue a El Contratante una Garantía de Cumplimiento empleando los modelos incluidos en estos documentos para el Contratante (Anexo No. 8), por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la formalización del Contrato. Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Contratante como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato. La

Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega de los bienes.

- (n) Se requerirá una Garantía de Calidad (Anexo No. 8), por un monto equivalente del cinco por ciento (5%) del valor del Contrato y tendrá una vigencia de seis (06) meses a partir de la entrega final de los bienes.

9.6 El Contratante informara al proveedor adjudicado, dentro de un lapso de diez (10) días la formalización del contrato por ambas partes.

9.7 La fecha prevista para la entrega de los bienes deberá ser no mayor de 30 días después de la emisión de la Orden de Inicio por parte de la Dirección General de Adquisiciones.

10. Contrato

10.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:

(a) “El Contratante” significa la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

(b) “Contrato” significa el pacto celebrado entre “El Contratante” y “El Proveedor”, junto con los documentos en este referido, incluyendo todos los anexos, apéndices y todos los documentos incorporados por referencia.

(c) “El Proveedor” significa la persona natural, jurídica, entidad gubernamental o una combinación de éstas, cuya Oferta para ejecutar el contrato ha sido adjudicada por el Contratante y es denominada como tal en el Contrato.

(d) “Precio del Contrato” significa el valor pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes en él estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del mismo.

(e) “Día” significa día calendario.

(f) “Cumplimiento” significa que El Proveedor ha completado la prestación de los servicios de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.

(g) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria, equipo y otros materiales que El Proveedor deba proporcionar al Contratante en virtud del Contrato.

(h) “Lugar de destino convenido” significa el lugar de la entrega citado en el numeral 8.2 Lista de bienes y Plan de Entrega de este documento.

10.2 Ninguna modificación u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al mismo y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

10.3 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación.

- 10.4 El Contrato se registrará y se interpretará según la legislación hondureña y según el formato establecido en el anexo No. 9.
- 10.5 El Contratante y El Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas formales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.6 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre El Proveedor y El Contratante, deberá ser resuelto por éste último, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.
- 10.7 Contra la resolución de El Contratante quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán, renunciando así El Proveedor a su jurisdicción.
- 10.8 Los precios que cobre El Proveedor por los bienes proporcionados y los servicios prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por este en su Oferta.
- 10.9 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, El Proveedor encontrasen condiciones de Fuerza Mayor que impidiesen la entrega oportuna de los bienes y servicios de conformidad con el contrato, El Proveedor informará en un término de 5 días por escrito a El Contratante sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación de El Proveedor, El Contratante evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento de El Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una modificación al Contrato. En caso contrario se realizara la imposición de la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo según lo establecido las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes.
- 10.10 Terminación por Incumplimiento
- (a) El Contratante, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito a El Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - (i) Si El Proveedor no entrega en su totalidad los Bienes dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por El Contratante.
 - (ii) Si El Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
 - (iii) Si El Proveedor, a juicio de El Contratante, durante el proceso de compra o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Ley de Contratación del Estado.
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a El Contratante su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los tres

días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Contratante podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;

- (v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo de El Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (vi) El Contratante podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del comerciante individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa de El Contratante sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; y/o
- (vii) El contrato también podrá ser terminado por el acuerdo de ambas partes.

11. Supervisiones y Pruebas

La Secretaría de Educación se reserva el derecho de nombrar agentes ya sea externos o de la misma institución, para realizar las pruebas que estime conveniente con el objetivo de determinar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas, aceptadas y adjudicadas, durante el proceso de producción del mobiliario escolar. Así mismo, se reserva el derecho de aceptar o rechazar total o parcialmente el producto. El plazo para reparar o reemplazar los bienes que no sean aceptados será de 5 días.

Una vez que El Proveedor se encuentre listo para entregar los bienes, representantes de la Secretaría de Educación revisaran en las instalaciones del El Proveedor el producto terminado de acuerdo a la inspección realizada durante el proceso de producción; si los mismo se encuentran acorde, se procederá a realizar inventario de los bienes correspondiente. Seguidamente El Proveedor deberá efectuar la entrega a la Dirección Distrital/Municipal de su Sub lote adjudicado, de acuerdo al acta de recepción. (Anexo No. 10)

12. Forma de pago

12.1 El pago se hará en Lempiras por el ciento (100%) del valor del contrato y de la orden de compra, por medio de Transferencia Bancaria a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, especialmente para aquellos proveedores que el monto adjudicado en su totalidad sea igual o superior a L. 240,000.00 y aquellos casos excepcionales y cuya suma sea menor, se podrá realizar mediante transferencias a través de Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)(transferencia misma de la cual absorberá la comisión de dicha institución El Proveedor), contra presentación de los documentos siguientes:

- (a) Factura original de El Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes, a favor de Educación para Todos en Honduras, de acuerdo al nuevo régimen de facturación emitido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). (Anexo No. 11)
- (b) Acta de Recepción firmada y sellada por: Dirección Municipal/Distrital, representante y representante de El Proveedor. (El cual debe ser en original, sin manchones, borrones, tachaduras, ni alteraciones)

(c) Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el monto a pagar.

12.2 Se retendrá el 15% correspondiente al Impuesto sobre Ventas de conformidad con la Ley de la República de Honduras.

13.

Aviso A PRESENTAR OFERTAS

FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2015
“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN”
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y a todas aquellas empresas interesadas en participar en la **FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2015 “ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN”, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA** de los siguientes bienes:

Lote 1: Pupitres Unipersonales para Centros Educativos de Educación Básica y Media			Lote 2: Módulo Tri personal para Centros Educativos de Educación Pre Básica		
Sub Lote	Municipio	Cantidad	Sub Lote	Municipio	Cantidad
1.01	Choluteca	6,897	2.01	Choluteca	167
1.02	Apacilagua	261	2.02	Apacilagua	4
1.03	Concepción de María	1,613	2.03	Concepción de María	37
1.04	Duyure	199	2.04	Duyure	4
1.05	El Corpus	1,510	2.05	El Corpus	25
1.06	El Triunfo	2,819	2.06	El Triunfo	25
1.07	Marcovia	2,078	2.07	Marcovia	65
1.08	Morolica	155	2.08	Morolica	32
1.09	Namasigue	1,749	2.09	Namasigue	5
1.10	Orocuina	1,022	2.10	Orocuina	40
1.11	Pespire	1,415	2.11	San Marcos de Colón	22
1.12	San Antonio de Flores	225	2.12	Santa Ana de Yusguare	11
1.13	San Isidro	232			
1.14	San José	199			
1.15	San Marcos de Colón	991			
1.16	Santa Ana de Yusguare	674			
Total de Pupitres Unipersonales		22,039	Total de Módulo Tri personal		437

Nota: La oferta deberá ser presentada de manera total o parcial por sub lotes de cada lote (1 o 2), según la capacidad instalada y Financiera del oferente.

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene del Fondo Común. La Feria a la Inversa se efectuará conforme a los procedimientos de Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional establecidos tanto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento como en la Normativa para el Manejo del Fondo Común en el Marco del Plan EfA y demás leyes aplicables.

3. Los interesados pueden adquirir los documentos en portal de la Secretaría de Educación www.se.gob.hn. Asimismo, pueden presentarse a retirar los gratuitamente en la dirección abajo indicada o solicitarlo vía correo electrónico adquisición.seduc@gmail.com o adquisición.seduc@yahoo.com. Adicionalmente, podrán obtenerse en los días previos a la recepción de ofertas.

4. Las ofertas para el Lote No. 1: Deben presentarse en las instalaciones del instituto José Cecilio del Valle de Choluteca, a más tardar el día miércoles, 08 de julio del año 2015, en un horario de las 8:00 a.m. a 12:00 p.m., *hora oficial de la República de Honduras*. No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán en presencia de los Oferentes o sus representantes, que deseen asistir en la dirección indicada, de ese mismo día a las 1:30 p.m. Y, las ofertas para el Lote No. 2: deben presentarse en las instalaciones del instituto José Cecilio del Valle de Choluteca, a más tardar el jueves, 09 de julio del año 2015, en un horario de las 8:00 a.m. a 12:00 p.m., *hora oficial de la República de Honduras*. No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán en presencia de los Oferentes o sus representantes, que deseen asistir en la dirección indicada, de ese mismo día a las 1:30 p.m.

Atención: Dirección General de Adquisiciones
Edificio Secretaría de Educación, Dirección General de Adquisiciones, segundo piso,
Primera calle, entre segunda y cuarta avenida, Comayagüela, M. D. C. Honduras, C.A.
Tel.: (504) 2222-4320 Extensión 1254/1263/1342/2020

Ph. D. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO
Secretario de Estado en el Despacho de Educación

14. Anexos

No. 1

Lote 1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Feria a la Inversa: [Indicar el número de la feria]

Nombre de la Feria a Inversa: [indicar el nombre de la feria]

A: [nombre completo de El Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento de Compra Menores sin Límite de Techos;
- b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 Especificaciones Técnicas , Lista de Bienes y Plan de Entrega con el Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional: [Indicar el lote y sub lote por el que oferta];

Especificación técnica
<i>Tubo circular de 1/2" nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8"</i>
<i>Plywood 1/2", para respaldar, asiento y brazo</i>
<i>Sellador para madera</i>
<i>Laca poliuretano transparente</i>
<i>Thinner laca</i>
<i>Anticorrosivo minio color rojo</i>
<i>Pintura de aceite esmalte color gris</i>
<i>Diluyente</i>
<i>Lija #240</i>
<i>Lija #360</i>
<i>Tornillo goloso autorroscante 1"</i>
<i>Pegamento blanco para madera</i>
<i>Regatón plástico de alta resistencia</i>
<i>Electrodo de soldadura 6011</i>
<i>Masilla para metal(flex)</i>
<i>Disco de corte</i>
<i>Disco de para pulir</i>

- c) El precio unitario y total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro, a continuación es:
[Indicar el precio unitario de cada bien y el total de la Oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];
- d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el numeral 3, inciso 3.7 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, a partir de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas de conformidad con el numeral 4, inciso 4.3 del documento mencionado. Esta Oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- e) Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el numeral 9, inciso 9.6 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional; en el caso que aplique.
- f) La nacionalidad de El Oferente es: *[Indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende El Oferente]*
- g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 2 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;
- h) Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban.

Firma: *[Rubrica]*

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

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

Dirección: *[Indicar la dirección completa de la empresa que presenta la oferta]*

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

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

Lote 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Feria a la Inversa: [Indicar el número de la feria]

Nombre de la Feria a Inversa: [indicar el nombre de la feria]

A: [nombre completo de El Contratante]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;
- Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 Especificaciones Técnicas , Lista de Bienes y Plan de Entrega con Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional: [Indicar el lote y sub lote por el que oferta];

Silla	Mesa
Especificación Técnica	Especificación Técnica
<i>Tubo circular de 1/2" nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8"</i>	<i>Tubo industrial circular de 1" chapa 20</i>
<i>Plywood 1/2"</i>	<i>Plywood 3/4"</i>
<i>Sellador para madera</i>	<i>Sellador para madera</i>
<i>Laca poliuretano transparente</i>	<i>Laca poliuretano transparente</i>
<i>Thinner laca</i>	<i>Thinner laca</i>
<i>Anticorrosivo minio color rojo</i>	<i>Anticorrosivo minio color rojo</i>
<i>Pintura de aceite esmalte color verde tierno</i>	<i>Pintura de aceite esmalte color verde</i>
<i>Diluyente</i>	<i>Diluyente</i>
<i>Lija #240</i>	<i>Lija #240</i>
<i>Lija #360</i>	<i>Lija #360</i>
<i>Tornillo goloso autorroscante 1"</i>	<i>Tornillo goloso autorroscante 1 1/2"</i>
<i>Pegamento blanco para madera</i>	<i>Pegamento blanco para madera</i>
<i>Regatón plástico de alta resistencia</i>	<i>Regatón plástico de alta resistencia</i>
<i>Electrodo de soldadura 6011</i>	<i>Electrodo de soldadura 6011</i>
<i>Masilla para metal(flex)</i>	<i>Disco de corte</i>
<i>Disco de corte</i>	<i>Disco de para pulir</i>
<i>Disco de para pulir</i>	

- El precio unitario y total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro, a continuación es: [Indicar el precio unitario de cada bien y el total de la Oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];
- Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el numeral 3, inciso 3.7 del Documento de Compra Menores sin Límite de Techos, a partir de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas de conformidad con

el numeral 4, inciso 4.3 del documento mencionado. Esta Oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

- (e) Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el numeral 9, inciso 9.6 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional; en el caso que aplique.
- (f) La nacionalidad de El Oferente es: *[Indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende El Oferente]*
- (g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 2 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;
- (h) Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban.

Firma: *[Rubrica]*

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

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

Dirección: *[Indicar la dirección completa de la empresa que presenta la oferta]*

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

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

FORMULARIOS DE LISTAS DE PRECIOS

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes detallada por el Contratante en el numeral 8. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega]

País del Contratante Honduras					Moneda de conformidad con el numeral 3, inciso 3.2.		Fecha: _____ Feria a la Inversa No: _____ Lote No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	
No. de Sub Lote	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según Lista de Bienes y Plan de Entregas	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (4*5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el Contrato es adjudicado de acuerdo con el numeral 8, inciso 8.2	Precio Total por artículo (6+7)	
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar la fecha de entrega Ofertada]	[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar precio total por cada artículo]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]	
<i>Precio Total</i>								

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

Nota: En el caso de que El Oferente sea un comerciante individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una sociedad mercantil debe ser firmado y sellado por el representante legal.

No. 2

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Fecha: _____

Feria a la Inversa No: _____

Sub lote: _____

Lote No: _____

Página N° _____ de _____

1	2	3	4
Sub Lote	Descripción de los Bienes (Los bienes deben incluir el transporte y entrega de materiales en cada una de las Direcciones Municipales/Distritales según se especifica en el cuadro de la Lista de Bienes y Plan de Entrega)	Fecha de Entrega en el Lugar de Destino Final	Cantidad y Unidad física
<i>[indicar número del sub lote]</i>	<i>[indicar el nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por los bienes]</i>	<i>[indicar el número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>

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

Nota: En el caso de que El Oferente sea un comerciante individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una sociedad mercantil debe ser firmado y sellado por el representante legal.

No. 3

DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD INSTALADA Y FINANCIERA

Yo, _____, mayor de edad, estado civil, Profesión u oficio, con tarjeta de identidad N° _____ y de la ciudad de _____, **DECLARO** bajo juramento que tengo capacidad Instalada y Financiera para suministrar _____ ofertados en la Feria a la Inversa No: *[Indicar el número del feria]* _____, Nombre de la Feria a la Inversa: *[indicar el nombre de la feria]:* _____, del Lote No. *[Indicar el número del lote]* _____, para el sub lote *[Indicar el número de sub lote]:* _____.

Y para los fines pertinentes, extiendo la presenta en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

Nota: en el caso de que el oferente sea un comerciante individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una sociedad mercantil debe ser firmado y sellado por el representante legal

No. 4
SOCIEDAD MERCANTIL
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O
INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ del Año _____.

Firma: _____

PERSONA NATURAL DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad _____ actuando en mi condición de personal, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ del Año _____.

Firma: _____

No. 5

FICHA DE COSTO UNITARIO Lote 1

PUPITRE UNIPERSONAL

<i>UNIDAD</i>	<i>UNIDAD</i>
<i>CANT. DE OBRA</i>	<i>1</i>

MATERIALES					COSTO	COSTO	CANT.
DESCRIPCION	UNID	REND.	DESP.	PRECIO	UNITARIO	TOTAL	MATERIAL
TUBO CIRCULAR DE 1/2" NOMINAL CHAPA 18 CON DIAMETRO EXTERIOR DE 7/8"	LANCE	1.6600	2%		0.00	0.00	1.69
PLYWOOD 1/2", PARA RESPALDAR, ASIENTO Y BRAZO	PLIEGO	0.1660	1%		0.00	0.00	0.17
SELLADOR PARA MADERA	GALON	0.0125	1%		0.00	0.00	0.01
LACA POLIURETANO TRANSPARENTE	GALON	0.0125	1%		0.00	0.00	0.01
THINNER LACA	GALON	0.0500	1%		0.00	0.00	0.05
ANTICORROSIVO MINIO COLOR ROJO	GALON	0.0250	1%		0.00	0.00	0.03
PINTURA DE ACEITE ESMALTE COLOR GRIS	GALON	0.0250	1%		0.00	0.00	0.03
DILUYENTE	GALON	0.0125	1%		0.00	0.00	0.01
LIJA #240	PLIEGO	1.0000	1%		0.00	0.00	1.01
LIJA #360	PLIEGO	1.0000	1%		0.00	0.00	1.01
TORNILLO GOLOSO AUTORROSCANTE 1"	UND	14.0000	0%		0.00	0.00	14.00
PEGAMENTO BLANCO PARA MADERA	GALON	0.0080	1%		0.00	0.00	0.01
REGATON PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA	UNID	7.0000	0%		0.00	0.00	7.00
ELECTRODO DE SOLDADURA 6011	LB	0.5000	1%		0.00	0.00	0.51
MASILLA PARA METAL(FLEX)	GALON	0.0125	1%		0.00	0.00	0.01
DISCO DE CORTE	UND	0.0500	1%		0.00	0.00	0.05
DISCO DE PARA PULIR	UND	0.0500	1%		0.00	0.00	0.05
SUBTOTAL					L. 0.00	L. 0.00	

MANO DE OBRA					COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CANT. JDR
DESCRIPCION	UNID.	REND.		PRECIO			
SOLDADOR	JDR	0.0260			0.00	0.00	0.03
CARPINTERO	JDR	0.0260			0.00	0.00	
PINTOR	JRD	0.0260			0.00	0.00	0.03
AYUDANTE	JDR	0.0900			0.00	0.00	0.09
SUBTOTAL					L. 0.00	L. 0.00	

HERRAMIENTA Y EQUIPO					COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	
DESCRIPCION	UNID.	REND.	DESP.	PRECIO			
MAQUINARIA							
SOLDADORA	DIA	0.0188	0%		0.00	0.00	
HERRAMIENTA MENOR	%	5%			0.00	0.00	
SUBTOTAL					L. 0.00	L. 0.00	

RESUMEN DE CONCEPTOS	%	COSTO UNIT.	TOTAL
COSTO DE MATERIALES		0.00	0.00
COSTO DE MANO DE OBRA		0.00	0.00
COSTO DE EQUIPO		0.00	0.00
COSTO DIRECTO DE LA ACTIVIDAD		0.00	0.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS		0.00	0.00
UTILIDAD		0.00	0.00
PRECIO TOTAL DE LA ACTIVIDAD	0%	L. 0.00	L. 0.00

Lote 2

SILLA UNIPERSONAL

<i>UNIDAD</i>	<i>UNIDAD</i>
<i>CANT. DE OBRA</i>	<i>1</i>

<i>MATERIALES</i>					<i>COSTO</i>	<i>COSTO</i>	<i>CANT.</i>
<i>DESCRIPCION</i>	<i>UNID</i>	<i>REND.</i>	<i>DESP.</i>	<i>PRECIO</i>	<i>UNITARIO</i>	<i>TOTAL</i>	<i>MATERIAL</i>
<i>TUBO CIRCULAR DE 1/2" NOMINAL CHAPA 18 CON DIAMETRO EXTERIOR DE 7/8"</i>	<i>LANCE</i>	<i>0.8500</i>	<i>3%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.88</i>
<i>PLYWOOD 1/2"</i>	<i>PLIEGO</i>	<i>0.0260</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.03</i>
<i>SELLADOR PARA MADERA</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0080</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>LACA POLIURETANO TRANSPARENTE</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0080</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>THINNER LACA</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0330</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.03</i>
<i>ANTICORROSIVO MINIO COLOR ROJO</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0170</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>PINTURA DE ACEITE ESMALTE COLOR VERDE TIERNO</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0170</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>DILUYENTE</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0010</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
<i>LIJA #240</i>	<i>PLIEGO</i>	<i>0.8000</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.81</i>
<i>LIJA #360</i>	<i>PLIEGO</i>	<i>0.8000</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.81</i>
<i>TORNILLO GOLOSO AUTORROSCANTE 1"</i>	<i>UND</i>	<i>8.0000</i>	<i>0%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>8.00</i>
<i>PEGAMENTO BLANCO PARA MADERA</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0080</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>REGATON PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA</i>	<i>UNID</i>	<i>6.0000</i>	<i>0%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>6.00</i>
<i>ELECTRODO DE SOLDADURA 6011</i>	<i>LB</i>	<i>0.3600</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.36</i>
<i>MASILLA PARA METAL(FLEX)</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0125</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>DISCO DE CORTE</i>	<i>UND</i>	<i>0.0500</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.05</i>
<i>DISCO DE PARA PULIR</i>	<i>UND</i>	<i>0.0500</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.05</i>
<i>SUBTOTAL</i>					<i>L. 0.00</i>	<i>L. 0.00</i>	

<i>MANO DE OBRA</i>					<i>COSTO</i>	<i>COSTO</i>	<i>CANT. JDR</i>
<i>DESCRIPCION</i>	<i>UNID.</i>	<i>REND.</i>	<i>PRECIO</i>		<i>UNITARIO</i>	<i>TOTAL</i>	
<i>SOLDADOR</i>	<i>JDR</i>	<i>0.0190</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>CARPINTERO</i>	<i>JDR</i>	<i>0.0180</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	
<i>PINTOR</i>	<i>JRD</i>	<i>0.0180</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>AYUDANTE</i>	<i>JDR</i>	<i>0.0500</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.05</i>
<i>SUBTOTAL</i>					<i>L. 0.00</i>	<i>L. 0.00</i>	

HERRAMIENTA Y EQUIPO					COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
DESCRIPCION	UNID.	REND.	DESP.	PRECIO		
<i>MAQUINARIA</i>						
<i>SOLDADORA</i>	<i>DIA</i>	<i>0.0150</i>	<i>0%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
<i>HERRAMIENTA MENOR</i>	<i>%</i>	<i>5%</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
SUBTOTAL					L. 0.00	L. 0.00

RESUMEN DE CONCEPTOS	%	COSTO UNIT.	TOTAL
<i>COSTO DE MATERIALES</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
<i>COSTO DE MANO DE OBRA</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
<i>COSTO DE EQUIPO</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
<i>COSTO DIRECTO DE LA ACTIVIDAD</i>		0.00	0.00
<i>GASTOS ADMINISTRATIVOS</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
<i>UTILIDAD</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
PRECIO TOTAL DE LA ACTIVIDAD		L. 0.00	L. 0.00

MESA TRIPERSONAL

<i>UNIDAD</i>	<i>UNIDAD</i>
<i>CANT. DE OBRA</i>	<i>1</i>

<i>MATERIALES</i>					<i>COSTO</i>	<i>COSTO</i>	<i>CANT.</i>
<i>DESCRIPCION</i>	<i>UNID</i>	<i>REND.</i>	<i>DESP.</i>	<i>PRECIO</i>	<i>UNITARIO</i>	<i>TOTAL</i>	<i>MATERIAL</i>
<i>TUBO INDUSTRIAL CIRCULAR DE 1" CHAPA 20</i>	<i>LANCE</i>	<i>0.9700</i>	<i>3%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>1.00</i>
<i>PLYWOOD 3/4"</i>	<i>PLIEGO</i>	<i>0.2700</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.27</i>
<i>SELLADOR PARA MADERA</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0140</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>LACA POLIURETANO TRANSPARENTE</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0140</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>THINNER LACA</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0570</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.06</i>
<i>ANTICORROSIVO MINIO COLOR ROJO</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0200</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>PINTURA DE ACEITE ESMALTE COLOR VERDE</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0200</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>DILUYENTE</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0100</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>LIJA #240</i>	<i>PLIEGO</i>	<i>1.6000</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>1.62</i>
<i>LIJA #360</i>	<i>PLIEGO</i>	<i>1.6000</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>1.62</i>
<i>TORNILLO GOLOSO AUTORROSCANTE 1 1/2"</i>	<i>UND</i>	<i>8.0000</i>	<i>0%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>8.00</i>
<i>PEGAMENTO BLANCO PARA MADERA</i>	<i>GALON</i>	<i>0.0100</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.01</i>
<i>REGATON PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA</i>	<i>UNID</i>	<i>8.0000</i>	<i>0%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>8.00</i>
<i>ELECTRODO DE SOLDADURA 6011</i>	<i>LB</i>	<i>0.3600</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.36</i>
<i>DISCO DE CORTE</i>	<i>UND</i>	<i>0.0500</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.05</i>
<i>DISCO DE PARA PULIR</i>	<i>UND</i>	<i>0.0500</i>	<i>1%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.05</i>
<i>SUBTOTAL</i>					<i>L. 0.00</i>	<i>L. 0.00</i>	

<i>MANO DE OBRA</i>					<i>COSTO</i>	<i>COSTO</i>	<i>CANT. JDR</i>
<i>DESCRIPCION</i>	<i>UNID.</i>	<i>REND.</i>		<i>PRECIO</i>	<i>UNITARIO</i>	<i>TOTAL</i>	
<i>SOLDADOR</i>	<i>JDR</i>	<i>0.0180</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>CARPINTERO</i>	<i>JDR</i>	<i>0.0210</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	
<i>PINTOR</i>	<i>JRD</i>	<i>0.0210</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.02</i>
<i>AYUDANTE</i>	<i>JDR</i>	<i>0.0800</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	<i>0.08</i>
<i>SUBTOTAL</i>					<i>L. 0.00</i>	<i>L. 0.00</i>	

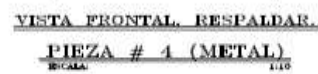
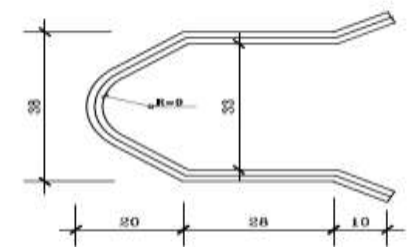
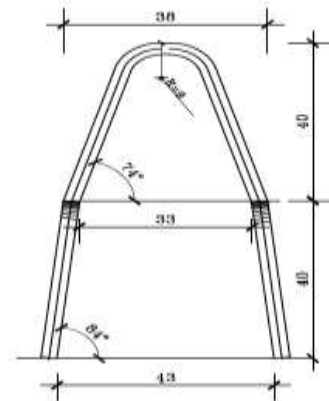
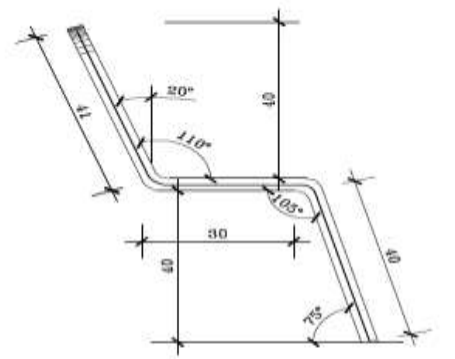
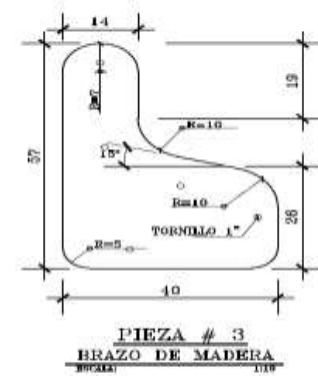
<i>HERRAMIENTA Y EQUIPO</i>					<i>COSTO</i>	<i>COSTO</i>	
<i>DESCRIPCION</i>	<i>UNID.</i>	<i>REND.</i>	<i>DESP.</i>	<i>PRECIO</i>	<i>UNITARIO</i>	<i>TOTAL</i>	
<i>MAQUINARIA</i>							
<i>SOLDADORA</i>	<i>DIA</i>	<i>0.0130</i>	<i>0%</i>		<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	
<i>HERRAMIENTA MENOR</i>	<i>%</i>	<i>5%</i>			<i>0.00</i>	<i>0.00</i>	
<i>SUBTOTAL</i>					<i>L. 0.00</i>	<i>L. 0.00</i>	

RESUMEN DE CONCEPTOS	%	COSTO UNIT.	TOTAL
COSTO DE MATERIALES		0.00	0.00
COSTO DE MANO DE OBRA		0.00	0.00
COSTO DE EQUIPO		0.00	0.00
COSTO DIRECTO DE LA ACTIVIDAD		0.00	0.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS		0.00	0.00
UTILIDAD		0.00	0.00
PRECIO TOTAL DE LA ACTIVIDAD		L. 0.00	L. 0.00

No. 6 DISEÑO PUPITRE UNIPERSONAL

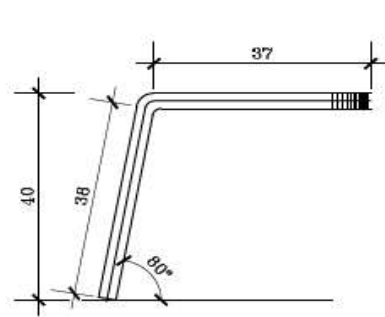
DETALLES DE ENSAMBLE

- LA ESTRUCTURA METÁLICA ES DE TUBO ESTRUCTURAL CIRCULAR DE 1/2" Ø NOMINAL CHAPA 16 CON DIÁMETRO EXTERNO DE 7/8". UNIDAS CON SOLDADURA TIPO PUNTO Y TIPO CORDON.
- LA ESTRUCTURA METÁLICA ES DE TUBO ESTRUCTURAL CIRCULAR DE 1/2" Ø NOMINAL CHAPA 16 CON DIÁMETRO EXTERNO DE 7/8" PARA ARMAR EL PORTA LIBROS.
- LAS PIEZAS DE PLYWOOD DE 1/2" SE AJUSTAN A LA ESTRUCTURA DE TUBOS CON LOS TORNILLOS GOLOSOS DE 1" Ø.

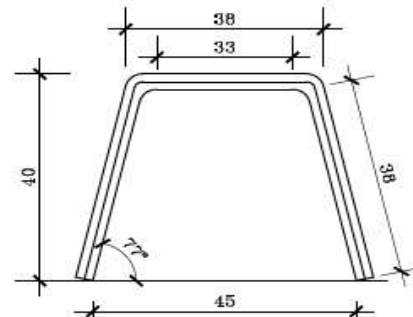


NOTA - TODAS LAS COTAS ESTÁN EN CENTIMETROS

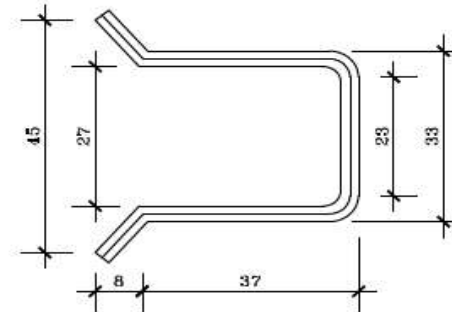
No. Doc/Ano Proyecto 2008 MAYO 2015 Arq. Alejandra Valladares Ing. Ariel López	1/3
PUPITRE UNIPERSONAL	VISTAS DE ESTRUCTURAS MITA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES	EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
	



VISTA LATERAL



VISTA FRONTAL

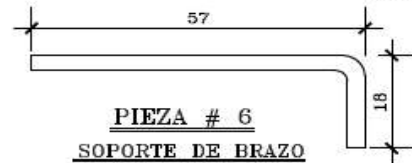


VISTA SUPERIOR

PIEZA # 5, ASIENTO Y PATAS TRASERAS

ESCALA:

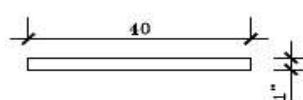
1:10



PIEZA # 6

SOPORTE DE BRAZO

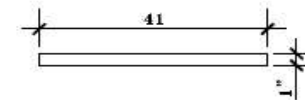
ESCALA: 1:10



PIEZA # 7

PIEZA FRONTAL DE PORTA LIBRO

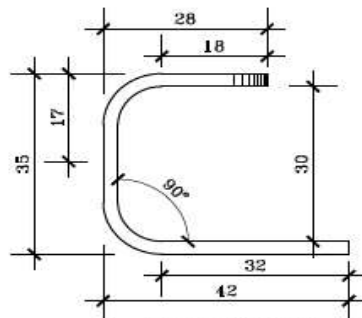
ESCALA: 1:10



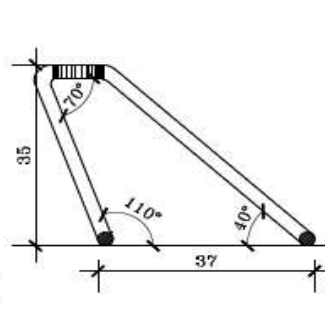
PIEZA # 8

PIEZA LATERAL DE PORTA LIBRO

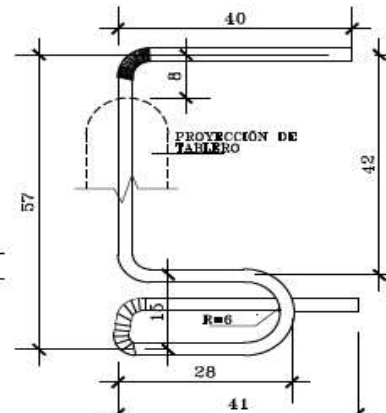
ESCALA: 1:10



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL



VISTA SUPERIOR

PIEZA # 9, SOPORTE DE BRAZO


ESCALA:

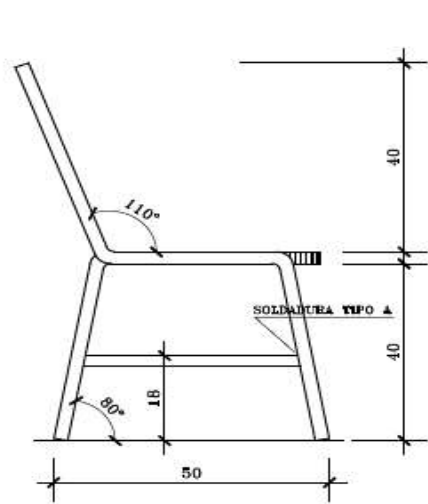
1:10

ESPECIFICACIONES DE MATERIALES Y ACABADOS:

- PLYWOOD DE 1/2" PARA ASIENTO, TABLERO Y RESPALDO, CUBIERTOS CON SELLADOR Y LACA DE POLIURETANO CLARA BRILLANTE
- 14 TORNILLOS DE 1" DE LARGO.
- LOS AGUJEROS EN EL PLYWOOD SE RELLENARAN CON MASILLA DE ASEBRON Y PEGAMENTO.
- ESTRUCTURA METALICA SE CUBRIRA CON ANTICORROSIVO MEDIO COLORE ROJO Y PINTURA DE ACEITE PARA METAL COLORE GRIS DE ALTA CALIDAD, AMBOS A DOS MANOS Y APLICADA CON COMPRESOR DE AIRE.
- 7 TAPONES O REGATONES DE HULE DE 1"8 COLOCADOS EN PARTE INTERIOR DEL TUBO.
- SOLDADURA SERA DE TIPO PUNTO Y TIPO CORDON USANDO ELECTRODOS #6011, PREFERIBLEMENTE SOLDADURA TIPO MIG O SIMILAR.

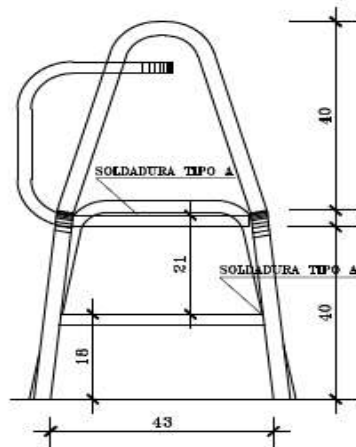
NOTA - TODAS LAS COTAS ESTAN EN CENTIMETROS

		<p>SECRETARIA DE EDUCACION REPUBLICA DE HONDURAS</p>		<p>PUPITRE UNIPERSONAL</p>	
<p>DIRECCION GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES</p>		<p>VISTAS DE ESTRUCTURAS MIXTA</p>		<p>EDUCACION BASICA Y MEDIA</p>	
<p>PROYECTO: Mis DocMaU Proyectos 2009</p>	<p>FECHA: MAYO/2015</p>	<p>PROYECTISTA: Mauricio Ortiz</p>	<p>PROYECTISTA: Mg. Alejandra Valladares</p>	<p>PROYECTISTA: Ing. Anel Lopez</p>	<p>NO. DE PLAN: 2/3</p>



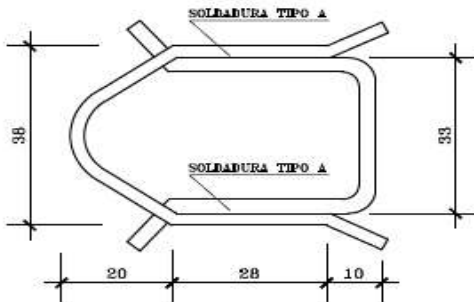
VISTA LATERAL

ESCALA: 1:10



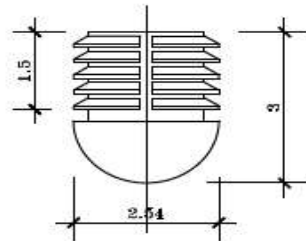
VISTA FRONTAL

ESCALA: 1:10



VISTA SUPERIOR

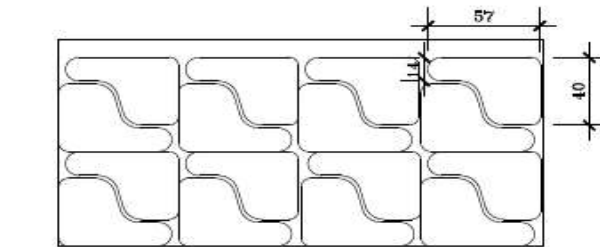
ESCALA: 1:10



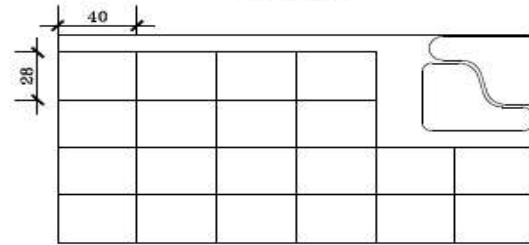
REGATÓN O BOTA DE HULE
(sillas y mesas)

O SIMILAR DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA

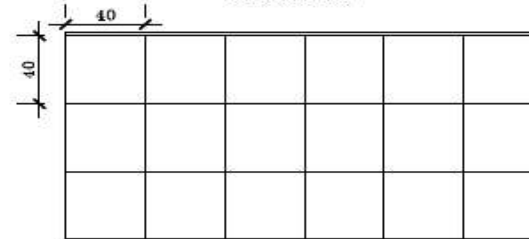
SEÑ ESCALA



TABLERO



RESPALDAR



ASIENTO

NOTA - POSIBLE DISTRIBUCION PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DEL PLYWOOD.

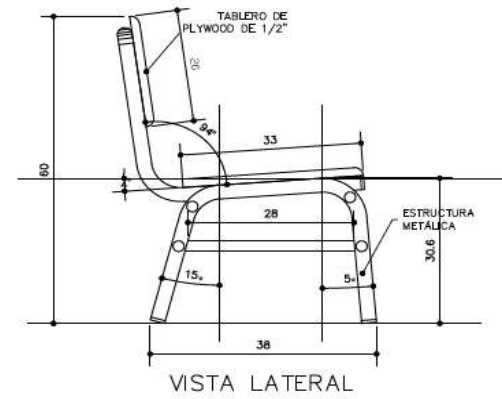
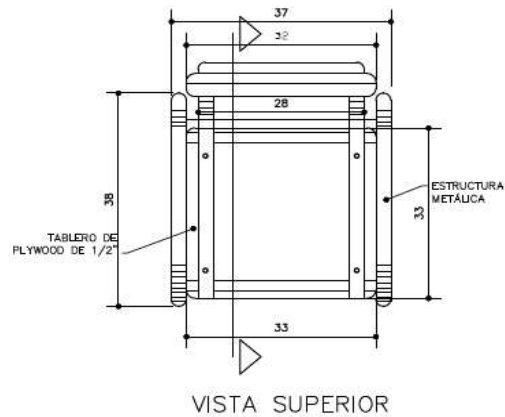
NOTA - TODAS LAS COTAS ESTÁN EN CENTÍMETROS

HONORARIO: 3/3

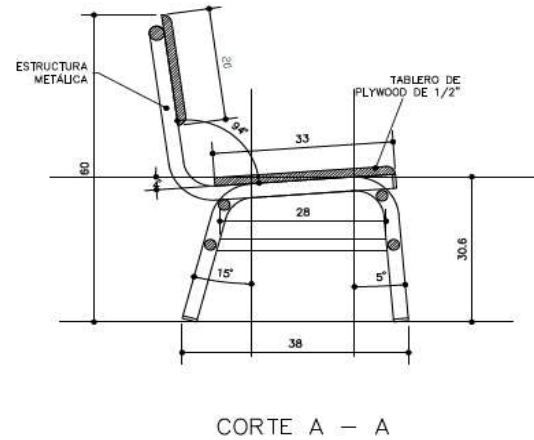
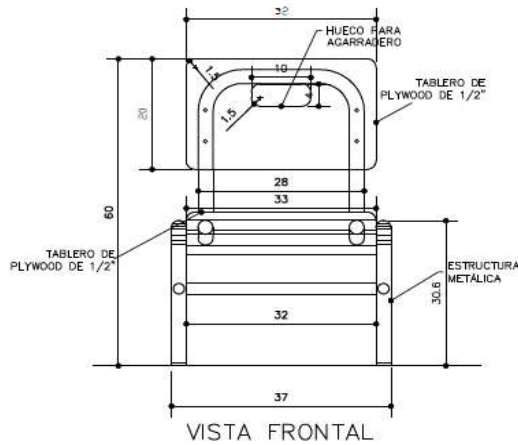
INSTITUCIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPUBLICA DE HONDURAS	TÍTULO VISTAS DE ESTRUCTURAS MIXTA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA	AUTOR Mauro Ortiz	FECHA MAYO/2015	INSTITUCIÓN Mis DocMaui Proyectos 2009	NÚMERO 1125
		AUTOR Arq. Alejandra Valladares	INSTITUCIÓN Ing. Anel López		

Anexo No. 7

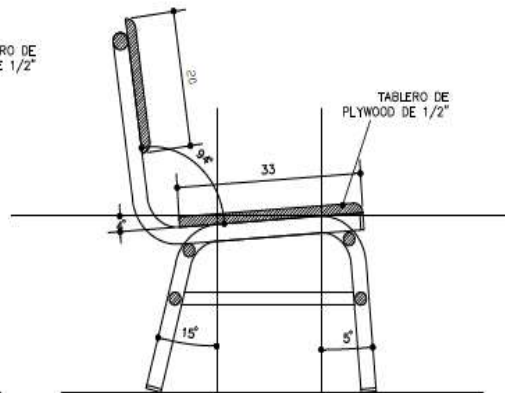
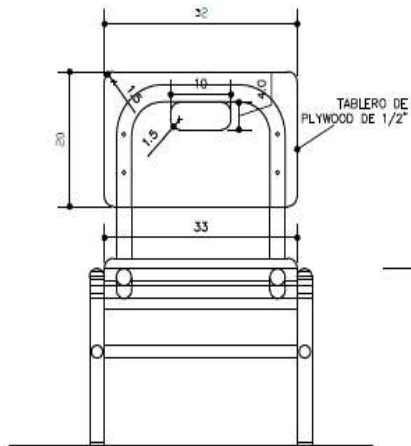
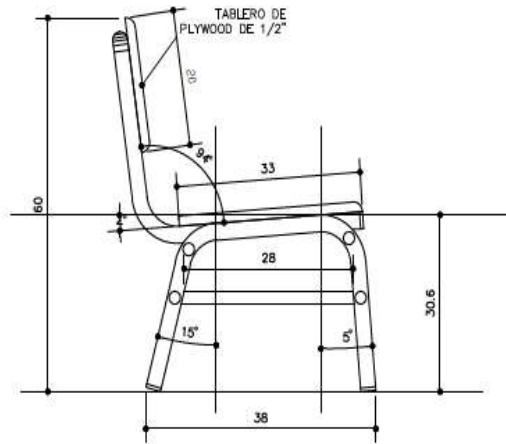
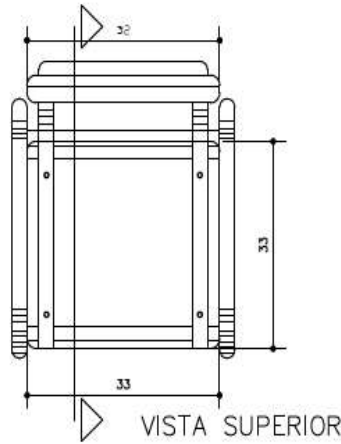
DISEÑO DE LA SILLA DE PRE BÁSICA



NOTA:
 1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
 2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA



HOJA No. 1/4								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">CARRERA</td> <td style="font-size: 8px;">TÍTULO</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">CARRERA: Ed. Construcción</td> <td style="font-size: 8px;">TÍTULO: Profesor 2015</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">FECHA: MARZO 2015</td> <td style="font-size: 8px;">AUTOR: Arq. Alejandra Valladares</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">PROFESOR: Arq. Teresa Gómez</td> <td style="font-size: 8px;">PROFESOR: Arq. Axel López</td> </tr> </table>	CARRERA	TÍTULO	CARRERA: Ed. Construcción	TÍTULO: Profesor 2015	FECHA: MARZO 2015	AUTOR: Arq. Alejandra Valladares	PROFESOR: Arq. Teresa Gómez	PROFESOR: Arq. Axel López
CARRERA	TÍTULO							
CARRERA: Ed. Construcción	TÍTULO: Profesor 2015							
FECHA: MARZO 2015	AUTOR: Arq. Alejandra Valladares							
PROFESOR: Arq. Teresa Gómez	PROFESOR: Arq. Axel López							
SILLA ESCOLAR SE O-3 ESTRUCTURA MIXTA								
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES								



VISTA FRONTAL

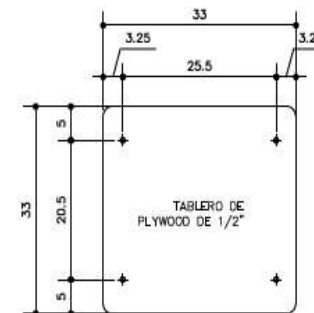
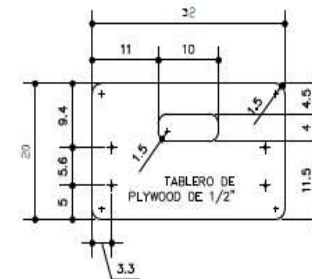
CORTE A - A

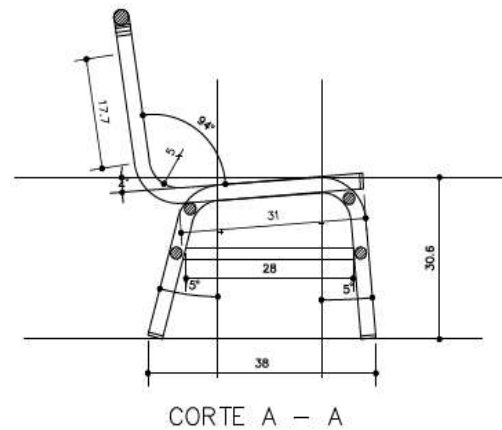
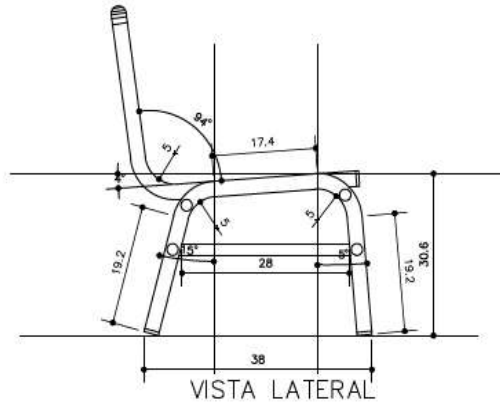
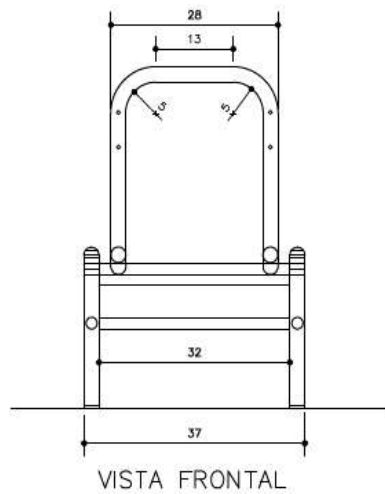
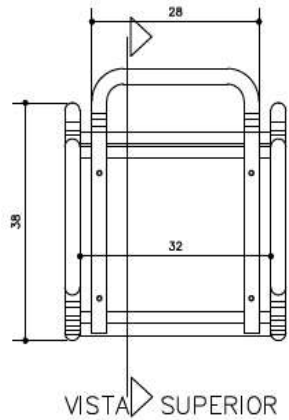
NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA MADERA

1. ASIENTO Y RESPALDAR DE TABLERO DE PLYWOOD DE 1/2"
2. LA SUECIÓN DEL ASIENTO SERÁ CON 4 TORNILLOS AUTORROSCANTES DE 1"
3. SUECIÓN DE RESPALDO CON 4 TORNILLOS AUTORROSCANTES (GOLOSO) DE 1"
4. EL ACABADO PARA LA SUPERFICIE DEL ASIENTO Y RESPALDAR SERÁ TERMINADO CON SELLADOR Y LACA POLIURETANO CLARA BRILLANTE EN TODAS LAS CARAS A DOS MANOS.
5. LOS AGUJEROS EN EL PLYWOOD SE RELLENARÁN CON MASILLA DE ASERRÍN Y PEGAMENTO.
6. LAS ARISTAS EN TODOS LOS CASOS SERÁN REDONDEADAS Y PULIDAS DE ACUERDO A LOS RADIOS INCLUYENDO EL ORIFICIO DE AGARRADERO.
7. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA.

PIEZAS DE MADERA





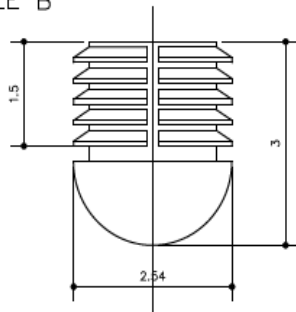
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ESTRUCTURA METÁLICA:

1. PATAS DE PERFIL ESTRUCTURAL CIRCULAR DE 1/2" NOMINAL CHAPA 18 CON DIÁMETRO EXTERIOR DE 7/8"
2. EL REFUERZO EN LAS PATAS SERÁ DE PERIL ESTRUCTURAL CIRCULAR DE 1/2" NOMINAL CHAPA 18 CON DIÁMETRO EXTERIOR DE 7/8"
3. SE UTILIZARA SOLDADURA TIPO PUNTO Y TIPO CORDÓN PREFERIBLEMENTE SOLDADURA TIPO MIG.
4. SE UTILIZARA ANTICORROSIVO ROJO EN TODAS LAS PIEZAS METÁLICAS
5. TODAS LAS PIEZAS METÁLICAS CON PINTURA PARA METAL DE ACEITE COLOR VERDE TIERNO, A DOS MANOS, APLICAR PINTURA CON COMPRESOR DE AIRE
6. EN LOS EXTREMOS DE LAS PATAS SE COLOCARAN REGATONES PLÁSTICOS INTERNOS DE ALTA RESISTENCIA
7. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

- NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
 2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

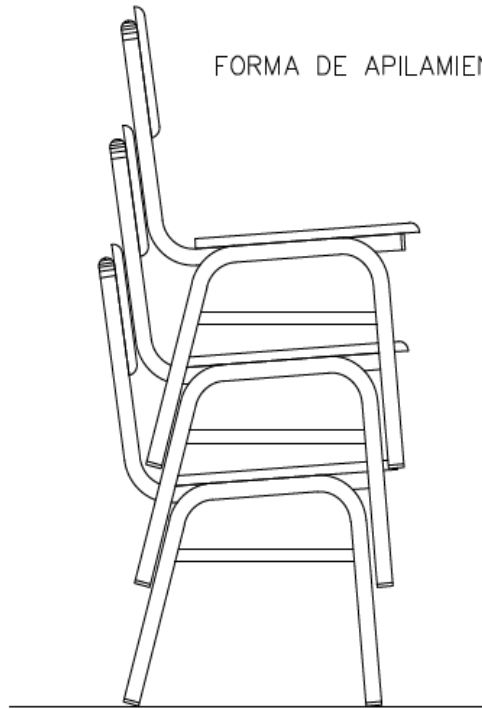
314
HOJA No. 116 Auto: Msc. Dora María Proyectos 2015 Fecha: MARZO 2015 Auto: Arq. Alejandra Valdivia Auto: Ing. Avel López
SILLA ESCOLAR SE 0-3 ESTRUCTURA METÁLICA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES

DETALLE B

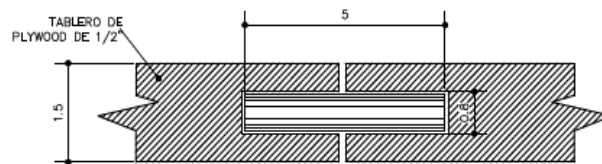


REGATÓN (SILLAS Y MESAS)
O SIMILAR DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA

FORMA DE APILAMIENTO

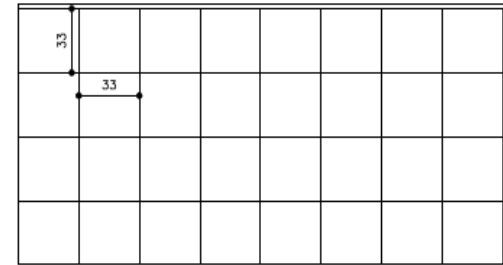


DETALLE C

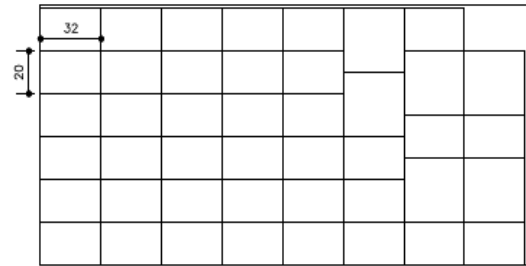


UNIÓN ENTRE TABLEROS
CON TACOS DE MADERA

- NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
 2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

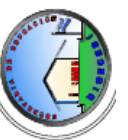


ASIENTO

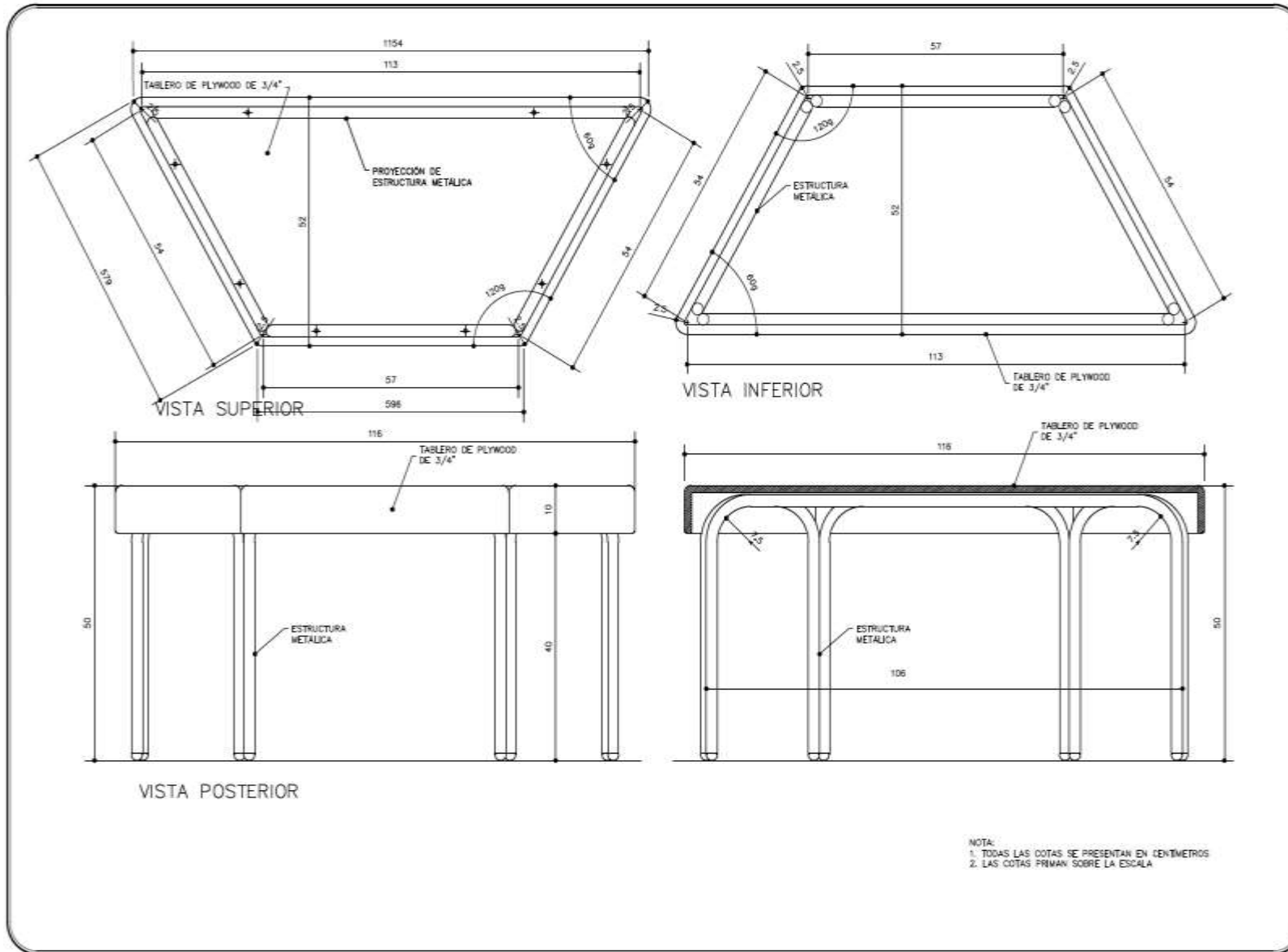


RESPALDAR

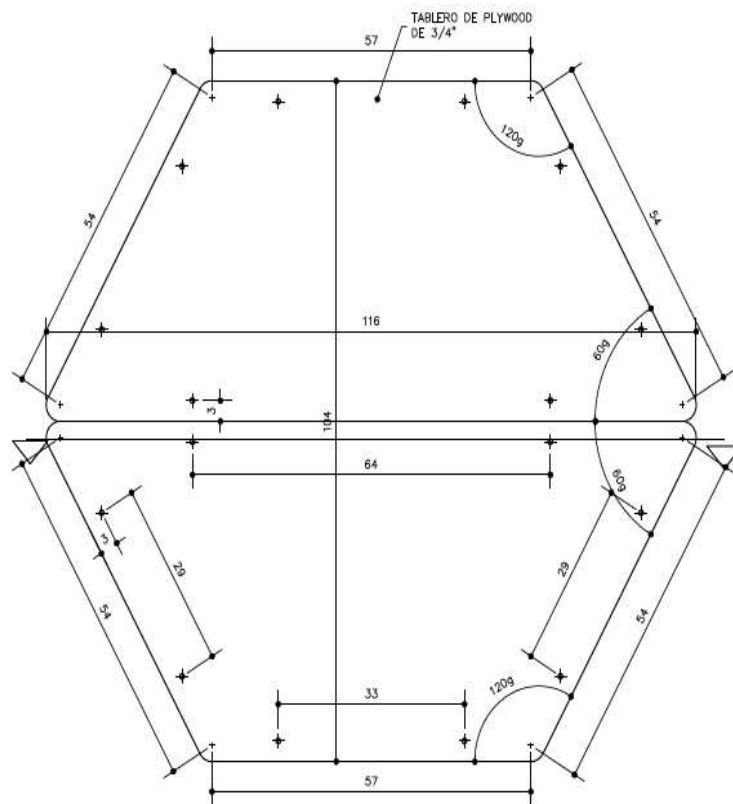
NOTA: POSIBLE DISTRIBUCIÓN PARA UN MEJOR
APROVECHAMIENTO DEL PLYWOOD.



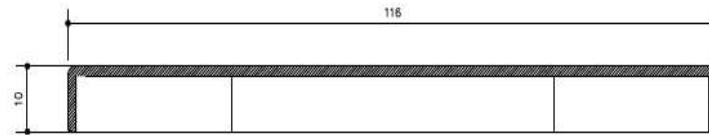
DISEÑO DE LA MESA TRI PERSONAL



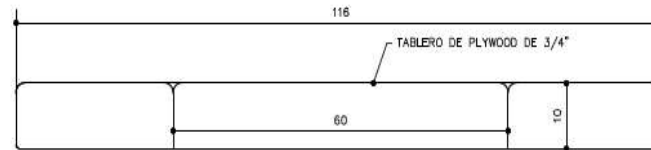
NO. DE DISEÑO	110
FECHA	MARZO 2015
DISEÑADOR	Arq. Alejandra Valladares
PROYECTISTA	Ing. Axel Lopez
1/4	
MESA TRIPERSONAL MT-O-3 ESTRUCTURA MIXTA	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPUBLICA DE HONDURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES	
	



FORMA DE AGRUPAMIENTO



CORTE A-A



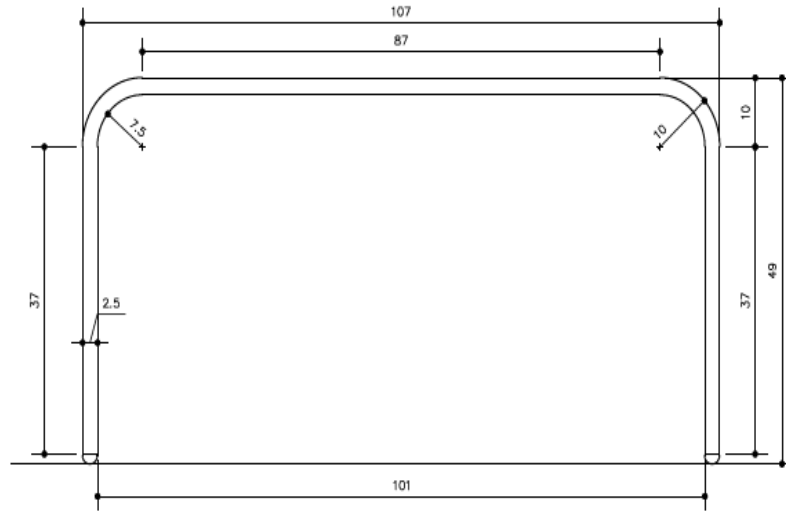
VISTA POSTERIOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA MADERA

1. TABLERO DE PLYWOOD DE DE 3/4"
2. LA SUJECIÓN DEL TABLERO SERÁ CON 8 TORNILLOS AUTORROSCANTES DE 1 1/2"
3. EL ACABADO PARA LA SUPERFICIE DEL TABLERO Ó TRABAJO SERÁ TERMINADO CON SELLADOR Y LACA POLIURETANO CLARA BRILLANTE EN TODAS LAS CARAS A DOS MANOS.
4. LOS AGUJEROS EN EL PLYWOOD SE RELLENARAN CON MASILLA DE ASERRIN Y PEGAMENTO.
5. LAS ARISTAS EN TODOS LOS CASOS SERÁN REDONDEADAS Y PULIDAS DE ACUERDO A LOS RADIOS
6. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

NOTA:
 1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
 2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES	MESA TRIPERSONAL MT-O-3 ESTRUCTURA MIXTA	HOJA No: 2/4
FECHA: 11/03	PROYECTO: Mis Doc/Almá Proyección 2015	DISEÑADO: Mauricio Ortíz	FECHA: MARZO 2015 DISEÑADO POR: Arq. Alejandra Valladares INGENIERO EN CARGO: Ing. Ansel López



PIEZA METÁLICA 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ESTRUCTURA METÁLICA:

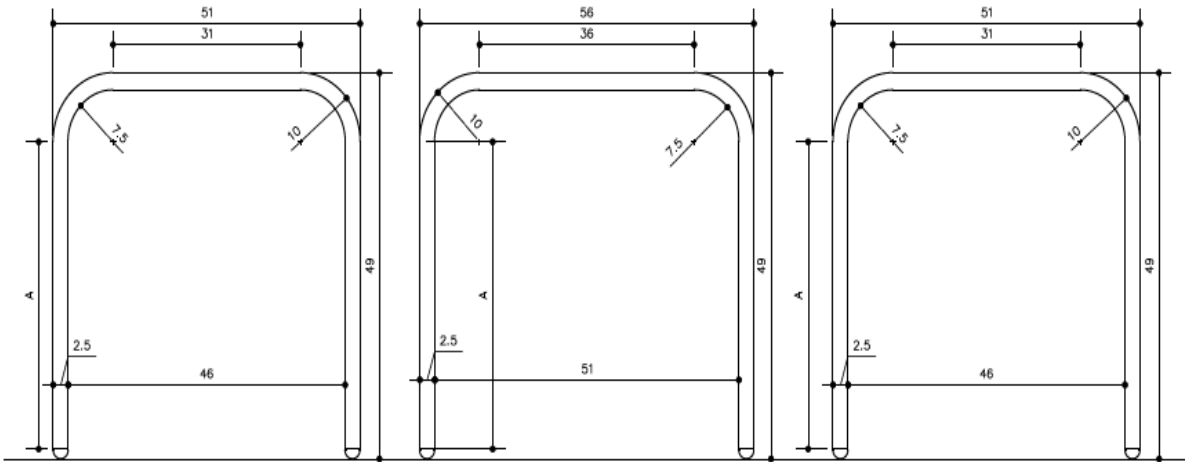
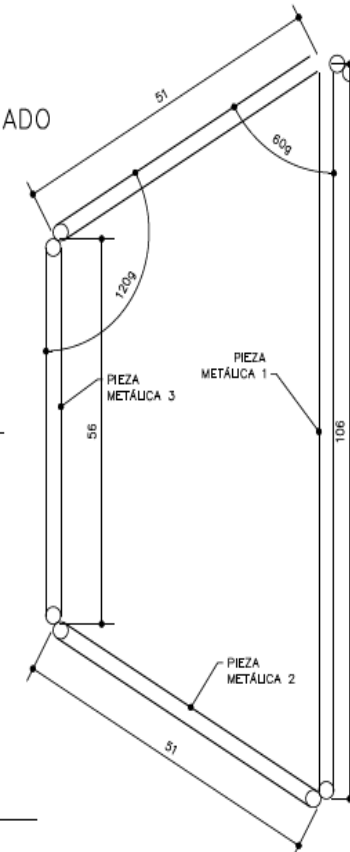
1. PATAS DE PERFIL DE TUBO CIRCULAR DE 1" NOMINAL CHAPA 20
2. SE UTILIZARA SOLDADURA TIPO PUNTO Y TIPO CORDÓN PREFERIBLEMENTE SOLDADURA TIPO MIG.
3. SE UTILIZARA ANTICORROSIVO ROJO EN TODAS LAS PIEZAS METÁLICAS
4. TODAS LAS PIEZAS METÁLICAS CON PINTURA PARA METAL DE ACBTE COLOR VERDE TIERNO, A DOS MANOS, APLICAR PINTURA CON COMPRESOR DE AIRE
5. EN LOS EXTREMOS DE LAS PATAS SE COLOCARAN REGATONES PLÁSTICOS INTERNOS DE ALTA RESISTENCIA
6. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

VISTA INFERIOR DE ARMADO

MESA TRIPERSONAL MT-0-3

GRADO	0°	1°	2°-3°
CM. A	37.00	39.60	49.10

METAL

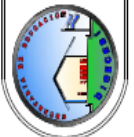


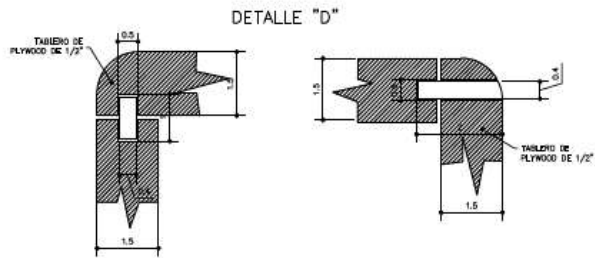
PIEZA METÁLICA 2

PIEZA METÁLICA 3

PIEZA METÁLICA 2

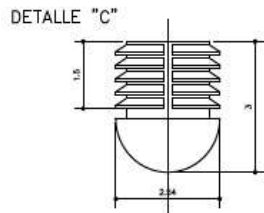
- NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
 2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA



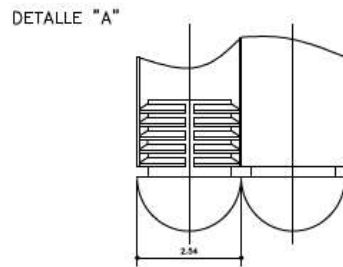


UNIONES ENSAMBLE CON TACOS DE MADERA

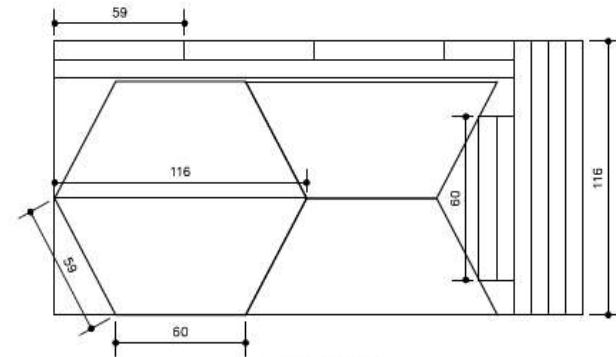
NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA



REGATÓN (SILLAS Y MESAS)



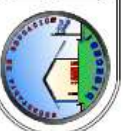
DETALLE DE PATAS DE DOS TUBOS CON REGATÓN

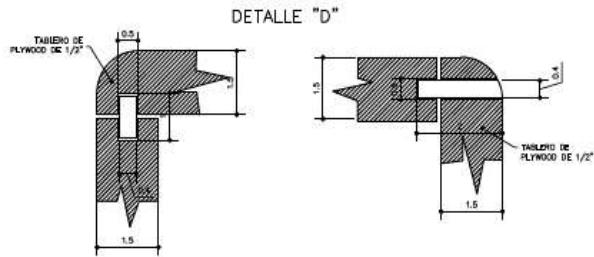


TABLERO



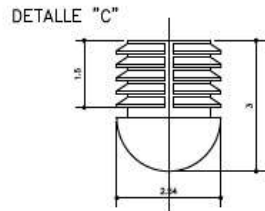
NOTA: POSIBLE DISTRIBUCIÓN PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DEL PLYWOOD.



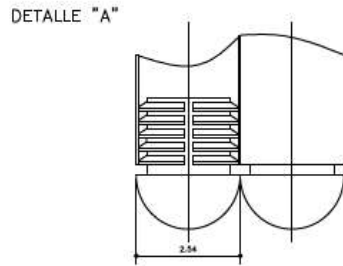


UNIONES ENSAMBLE CON TACOS DE MADERA

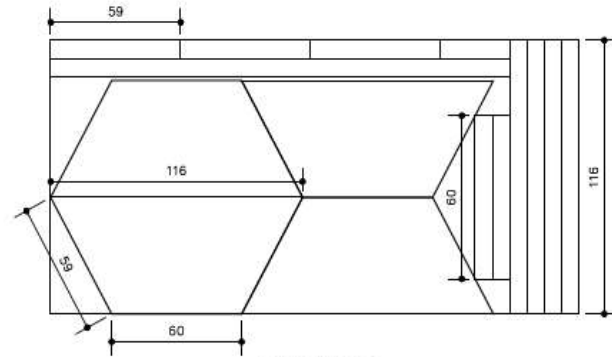
NOTA:
 1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
 2. LAS COTAS VANAN SOBRE LA ESCALA



REGATÓN (SILLAS Y MESAS)



DETALLE DE PATAS DE DOS TUBOS CON REGATÓN



TABLERO



NOTA: POSIBLE DISTRIBUCIÓN PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DEL PLYWOOD.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS		MESA No. 4/4	
DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES		PROYECTO: MESA Doc/Muev Proyectos 2015	
		FECHA: MARZO 2015	
		DISEÑADO: MAURICIO ORTIZ	
		PROYECTADO: Arq. Alejandra Valladares	
		REVISADO: Ing. Aniel López	
MESA TRIPERSONAL MT-0-3 ESTRUCTURA MIXTA			

No. 8

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°:** _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del proceso [indicar el número y nombre de la feria la inversa, número y nombre del sub lote y del lote]:
“ _____ ” ubicado en _____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

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

FIRMA AUTORIZADA

GARANTÍA DE CALIDAD

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del proceso [indicar el número y nombre de la feria la inversa, número y nombre del sub lote y del lote]:
“ _____ ” ubicado en _____. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado _____.

**SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLÁUSULA OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DE CALIDAD, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

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

FIRMA AUTORIZADA

No. 9

CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR

No. _____-año

“Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco de Fondo Común”, Departamento de Choluteca, del Municipio/Distrito _____

Nosotros, **MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**, mayor de edad, soltero, hondureño, Doctor en Ciencias y Tecnología del Medio Ambiente y de este vecindario, con Identidad No.0713-1976-00060, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo No. 026-2014, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se le denominará **“LA SECRETARIA”** y _____, mayor de Edad, de profesión _____, de Nacionalidad _____, con tarjeta de Identidad No. _____ y del domicilio _____, en su condición de comerciante individual/Representante Legal de la Empresa _____, constituida mediante instrumento público No. _____, de fecha _____ del mes _____ del año _____ inscrita bajo el No. _____ del Tomo _____ del Registro del Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de _____, en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **“EL PROVEEDOR”**, de común Acuerdo hemos convenido en celebrar el presente contrato para el suministro de mobiliario escolar del Lote No: _____, del sub lote _____ resultante de la Feria a la Inversa No. _____ *“Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco de Fondo Común”, Departamento de Choluteca, del Municipio/Distrito _____*

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES: En el año 2012, nacen las Ferias a la Inversa en Honduras, reguladas en el Artículo 172 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal del año 2012, contenidas en el Decreto N° 255-2011, publicado en “La Gaceta”, Diario oficial de la República del 22 de Diciembre del 2011, regidas por la Ley de Contratación del Estado. En Honduras y específicamente en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación se han llevado a cabo dos (02) Ferias a la Inversa, una para la construcción y reparación de infraestructura educativa, la cual se efectuó con fondos Nacionales y la segunda para la instalación y reparación de sistemas eléctricos financiado con fondos cooperación internacional, ambas con el propósito de promover la participación del sector empresarial en las contrataciones estatales, en base a la transparencia, eficacia, eficiencia, competitividad, equidad y calidad.

El proceso de adjudicación mediante Ferias a la Inversa es una propuesta de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, con el fin de armonizar costos, brindar empleo y fortalecer la Micro, Mediana y Pequeña Empresa (MIPYME); pero sobre todo mostrar un proceso transparente en donde el oferente que presente su oferta y que cumple sustancialmente con las condiciones técnicas, legales, financieras y capacidad instalada, sea el ganador y con ello lograr la implementación de un mecanismo de adquisición.

Ante la necesidad de mobiliario escolar a nivel nacional, se solicita a la cooperación internacional el apoyo económico, ante dicha solicitud, la cooperación en el marco del Fondo Común expresa su voluntad de financiar la adquisición de mobiliario escolar a nivel nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en Honduras. La Secretaría formaliza la petición mediante oficio 0701-SE-2015, la cual fue aprobada a través de la nota Ref: FC/10-2015 de fecha 12 de mayo del presente, emitido por el Fondo Común.

Es a partir de este momento que se inicia la preparación del Documento para realizar la adquisición del mobiliario a través del mecanismo de Ferias a la Inversa, con el fin de dotar a los centros educativos del mismo, en el menor tiempo; buscando la participación empresarial local y nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderán que significan lo que se expresa a continuación:

- a) **LA SECRETARÍA:** Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- b) **UNIDAD EJECUTORA:** Dirección General de Adquisiciones.
- c) **EL PROVEEDOR:** *[Nombre del proveedor adjudicado.]*
- d) **SUPERVISIÓN DE LOS BIENES:** Dirección General de Contracciones Escolares (DIGECEBI) o cualquier entidad designada para los efectos.
- e) **LEMPIRAS O SIGNO DE L.:** Moneda en curso legal de la República de Honduras.
- f) **FUERZA MAYOR:** Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc. De esta manera, el caso fortuito o fuerza mayor debe ser inimputable, vale decir, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

CLÁUSULA TERCERA: FUNDAMENTOS LEGALES. Que el presente contrato se regirá con base en lo dispuesto en el Artículo 360 de la Constitución de la República, 83, 86, 88, 91, 92 y 93 de la Ley de Contratación del Estado; 145, 146, 147 y 148 de su Reglamento; 36 de las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República; 1346, 1347 y 1348 del Código Civil; 114, 115 y demás aplicable de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y la demás legislación vigente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACUERDO AL ARTÍCULO 66 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO. En observación a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo debe establecerse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contrato de bienes y servicios que celebran las Instituciones del Sector Público.

El valor de las multas a que se refieren los párrafos anteriores, estarán en relación con el saldo del monto del nuevo contrato, estableciendo este en Cero punto Dieciocho porcientos (0.18%).

CLÁUSULA QUINTA: RESCISIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 68 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO: Este contrato está sujeto a lo establecido en el Artículo 68 de las Disposiciones de Ingresos de la Administración Central para el ejercicio fiscal del 2015, contenidas en el Decreto Legislativo No. 140-2014 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día jueves 18 de diciembre del 2014. En todo contrato financiado con fondos externos,

la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que el pago correspondiente a obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Lo dispuesto en este artículo debe estipularse obligatoriamente en las bases de licitación y en todos los contratos que se celebren el Sector Público.

CLÁUSULA SEXTA: TRABAJOS REQUERIDOS.- “EL PROVEEDOR”, con elementos suficientes que suministrara por cuenta y riesgo y conforme a la oferta presentada, se obliga a cumplir hasta su total terminación para “LA SECRETARÍA” lo adjudicado en la **Feria a la Inversa No. 001-DGA-SE-2015 “Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco de Fondo Común”, Departamento de Choluteca, del Municipio/Distrito** _____; de conformidad con lo descrito en la cláusula octava del presente contrato, hasta cumplimiento del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRECIO DEL CONTRATO.- “LA SECRETARÍA” pagará a “EL PROVEEDOR” por los bienes objetos de este contrato que sean ejecutados y aceptados a satisfacción según los precios unitarios indicados en la oferta presentada por “EL PROVEEDOR”. Bajo tales condiciones se establece la suma de este contrato en la suma de _____ **LEMPIRAS.** (L. _____).

LA SECRETARIA” efectuara el pago del ciento (100%) del valor del contrato contra presentación de los documentos siguientes:

- (a) Factura original del Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y valor total de los bienes a nombre de la Secretaría de Educación.
- (b) Acta de recepción firmada y sellada por: Dirección Municipal/ Distrital, representante de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), representante de la Sub Dirección General de Bienes Nacionales y representante del proveedor.
- (c) Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el valor total a pagar.

El gasto que se origina por este concepto se imputará a la siguiente Estructura Presupuestaria: Institución 0050 Secretaría de Educación, Unidad Ejecutora 148, Programa ____, Objeto de Gastos _____, Sub Programa ____, Proyecto ____, actividad obra ____, Fuente _____.

CLÁUSULA OCTAVA: CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS.- El presente contrato se ejecutara en base a las cantidades y precios unitarios siguientes: _____ cuadro de la Oferta adjudicada por sub lote _____

CLÁUSULA NOVENA: IMPUESTO SOBRE VENTA.- “EL PROVEEDOR” está en la obligación de pagar los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país, como ser: el 15% de Retención del Impuesto sobre la Venta de valor total de contrato.

CLÁUSULA DECIMA: PLAZO.- Tomando en consideración la cláusula octava en que los bienes a suministrarse, “EL PROVEEDOR” deberá comenzar la producción de los bienes a partir la emisión de la **ORDEN DE INICIO** emitida por la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación y hacer entrega en un plazo no mayor de 30 días calendarios. Dicho plazo estará sujeto a extensiones

autorizadas por escrito por la supervisión de “**LA SECRETARÍA**”, siempre y cuando existan causas que motiven este aumento de plazo como ser: fuerza mayor o caso fortuito. Caso contrario “**LA SECRETARÍA**” deducirá a “**EL PROVEEDOR**” por concepto de multa por cada día calendario de atraso en la entrega de los bienes, como lo establece la cláusula cuarta del presente contrato, hasta la entrega y recepción de los bienes en la forma estipulada en este contrato. “**LA SECRETARÍA**” le ejecutara a “**EL PROVEEDOR**” la Garantía de Cumplimiento de Contrato si este no cumpliera con el mismo, así como no tomándolo en consideración en futuros proyectos.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: GARANTÍAS.- “**EL PROVEEDOR**” deberá presentar una **Garantía de Cumplimiento** de contrato por _____ (L. ____), correspondiente al 15% del contrato según el Artículo 100 de la LCE, a más tardar dentro de los (15%) del valor del Contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la formalización del Contrato. La Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta por tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega de los bienes. “**EL PROVEEDOR**” deberá presentar una vez terminada la entrega de los bienes según el Acta de Recepción. La **Garantía de Calidad** por los bienes suministrados por _____ (L. _____) correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato según el Artículo 104 de la LCE y su vigencia será por el término de seis (6) meses a partir de la entrega de bienes.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE MATERIALES.- “**EL PROVEEDOR**” garantiza a “**LA SECRETARÍA**” que todos los materiales suministrados de acuerdo con este contrato, serán nuevos, y que el trabajo será de buena calidad, libre de fallas, defectos y de conformidad con el contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.- “**LA SECRETARÍA**” se reserva el derecho de nombrar agentes ya sea externos o de la misma institución, para realizar las pruebas que estime conveniente con el objetivo de determinar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas, aceptadas y adjudicadas, ya sea durante el proceso de producción o al momento de recibir el mobiliario escolar en el destino final. Así mismo, se reserva el derecho de aceptar o rechazar total o parcialmente el producto.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: RECLAMOS.- “**EL PROVEEDOR**” deberá notificar por escrito a “**LA SECRETARIA**”, a través del supervisor, cualquier intención de presentar el reclamo o de solicitar extensión del tiempo contractual, dando las razones del caso dentro de los cinco (5) días posteriores de la causa que se fundamenta para este reclamo. Si “**EL PROVEEDOR**” no somete el reclamo o la notificación de intención de reclamo dentro del periodo especificado, esto eximirá del reclamo a “**LA SECRETARÍA**”.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: CAUSAS DE RESCISIÓN.- “**LA SECRETARÍA**” podrá rescindir este contrato mediante notificación por escrito a “**EL PROVEEDOR**” con cinco (05) días hábiles de anticipación, en los casos siguientes:

- a) Cuando “**EL PROVEEDOR**” no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la formalización del Contrato.
- b) Cuando “**EL PROVEEDOR**” ceda, traspase o transmita a cualquier título el presente contrato en todo o en parte sin la aprobación escrita de “**LA SECRETARIA**”.
- c) Cuando se dé el caso de mala calidad de los bienes a suministrar, siempre que el supervisor hubiere solicitado su rectificación por lo menos dos (2) veces sin que “**EL PROVEEDOR**” haya procedido

- a efectuar los cambios y/o rectificaciones respectivas.
- d) Cuando “**EL PROVEEDOR**” desobedezca reiteradamente las ordenes técnicas dadas por el supervisor.
 - e) En el caso de que el comerciante individual fallezca y que se haga imposible la culminación de la entrega de los bienes.
 - f) Por fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS.- Ambas partes convienen en solucionar mediante arreglo directo cualquier controversia que surja en la interpretación y ejecución del presente contrato, en caso contrario se someten a la jurisdicción del Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán renunciando así El Proveedor a su jurisdicción.

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte de este contrato y serán leídos e interpretados en forma conjunta a este:

- El Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional.
- La Oferta del Proveedor, Formulario de Lista de Precios y Cronograma de Cumplimiento originales.
- Declaración escrita y autenticada de que el oferente tiene la capacidad instalada y financiera.
- La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por “**LA SECRETARÍA**”.
- La Orden de Inicio y Órdenes de Cambio.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes firmamos el presente Contrato en la Ciudad de Comayagüela, Municipio el Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los _____ días (____) días del mes de _____ del año dos mil _____ (_____).

Ph. D MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO
“LA SECRETARÍA”

“EL PROVEEDOR”

No. 10

ACTA DE RECEPCIÓN

Yo, _____, mayor de Edad, de profesión _____, de nacionalidad hondureña, con identidad No. _____ con domicilio en _____,

en mi condición de _____, **CERTIFICO** que he recibido del Proceso No. _____

_____, los bienes que a continuación se detallan :

Descripción Mobiliario Escolar	Cantidad	Numero de Inventario
Pupitres Unipersonales		_____ al _____
Mesas Tripersonales		_____ al _____
Sillas para mesa Tripersonal		_____ al _____
Total		

Y para los fines antes descritos, firmo la presente Acta de Recepción, en la Ciudad de _____ Municipio _____ Departamento de _____ a los _____ días del mes de _____ del 2015.

Entregado Por:

(Firma)

Nombre Completo: _____

No. de Identidad: _____

Representante del Proveedor

Recibido Por:

(Firma)

Nombre Completo: _____

No. de Identidad: _____

Director Departamental/Municipal

No. 11

Ejemplo Formatos de Facturas Autorizadas por la DEI según Nuevo Régimen de Facturación



CAI: Código de Autorización de Impresión.



MODELO DE FACTURA: SISTEMA COMPUTARIZADO



SUPERMERCADOS REYES, S. DE R. L.

Mall Multiplaza, 1er Nivel, Tegucigalpa
 RTN: 082198019440
 Teléfono: 2220-0000

FACTURA

C.A.I.: 2505803015121

No. Factura: 0010-01-02158301

Fecha:

Cliente: Edgardo Alberto Madrid Alvarado

RTN: 0801984203244

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIT.	TOTAL
2	CARNE DE RES	L. 50.00	L. 100.00
5	BOTELLA RON BLANCO	L. 100.00	L. 500.00
3	CARBÓN	L. 50.00	L. 150.00

Original Cliente

Copie Emisor

CAEE: SB-DA-05-13-F5

Don. Octavio Santos Guzmán y Tres Hermanos
 S.R.L. CC/100 centavos

Fecha Límite de Emisión: 05/02/15



Importe Exento / ISV T 0	L.	100.00
Importe ISV 12%	L.	150.00
ISV 12%	L.	18.00
Importe ISV 15%	L.	500.00
ISV 15%	L.	75.00
TOTAL A PAGAR	L.	843.00

"La factura es beneficiaria de todos, excepto"

CAEE: Código de Autorización de Emisión Electrónica