

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS**  
**Contrato No. 003-2015**  
**“IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TEXTOS, ADQUISICIÓN Y**  
**DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ESCOLARES EN EL MARCO DE LA**  
**PROPUESTA CURRICULAR DEL PLAN EFA-2015”**

**ESTE CONTRATO:** es celebrado

El día 23 de noviembre de 2015

**ENTRE:**

- (1) La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, representada por el señor **MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**, quien es mayor de edad, soltero, Doctor en Ciencias y Tecnología del Medio Ambiente, con identidad No. **0713-1976-00060**, hondureño y vecino de este Municipio del Distrito Central, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número No. **26-2014** de fecha cuatro de febrero del año dos mil catorce, emitido por el Presidente Constitucional de la República, actuando en su condición de representante legal, con rango de Secretario de Estado, quien en adelante se denominará como “**LA SECRETARÍA**” por una parte, y;
- (2) La empresa **LITOGRAFÍA E IMPRENTA LIL S.A.** constituida en el sistema digitalizado del Registro Nacional, en la Sección Mercantil, consta bajo los Tomos: 132-300-651, Folios: 459-255, Asientos: 313-6861-314, otorgada por notario Oscar Bejarano Coto, representada por **CARLOS LUIS ARCE MENA** mayor de edad, casado, Ingeniero Industrial, de nacionalidad costarricense, con domicilio en la República de Costa Rica, con número de pasaporte No. 302290716, quien actúa mediante **PODER GENERALÍSIMO** otorgado ante la Abogada y Notaria, Sonia Viquez Chaverri; en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará “**EL PROVEEDOR**”

**POR CUANTO:** “**LA SECRETARÍA**” ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, “**IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TEXTOS, ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ESCOLARES EN EL MARCO DE LA PROPUESTA CURRICULAR DEL PLAN EFA-2015**” y ha aceptado una oferta de “**EL PROVEEDOR**” para el suministro de los Bienes y Servicios del **Lote No. 5: “Proveer de insumos de concreción curricular en el aula de clase a los docentes del Tercer Ciclo del nivel de Educación Básica”** por la suma de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES AMERICANOS CON OCHENTA CENTAVOS (USD \$ 198,963.80)** en adelante denominado “**Precio del Contrato**”.

-2-

**ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:**

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas Condiciones Especiales y Generales del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre “LA SECRETARÍA” y “EL PROVEEDOR”, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Contrato;
  - (b) Las Condiciones Generales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Especiales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
  - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por “LA SECRETARÍA”;
  - (g) Garantías de cumplimiento y calidad.
  - (h) Bases de datos y actas de entrega.
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que “LA SECRETARÍA” hará “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en este Contrato, “EL PROVEEDOR” se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las Condiciones Generales del Contrato (CGC) y las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).
5. “LA SECRETARÍA” se compromete a pagar a “EL PROVEEDOR” como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. El presente contrato se registrará 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.
7. 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 18 de diciembre




FOTOGRAFIA E IMPRENTA  
**LIL S.A.**

-3-

de 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 todos los contratos que se celebren el Sector Público.

**EN TESTIMONIO** de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de la república de Honduras en el día, mes y año antes indicados.


Por y en nombre de “**LA SECRETARÍA**”:

**Ph.D MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO** Firmado:   
capacidad de *Secretario de Estado en el Despacho de Educación*



en

Por y en nombre de “**EL PROVEEDOR**”:

**ING. CARLOS LUIS ARCE MENA** Firmado:   
en capacidad de Representante Legal de la empresa **LITOGRAFÍA E IMPRENTA LIL S.A.**

LITOGRAFIA E IMPRENTA  
**LIL S.A.**



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-4-

## **b) Condiciones Generales del Contrato (CGC)**

### **1. Definiciones**

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

- (a) “El Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios, según se indica en las CEC.
- (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices y todos los Documentos incorporados allí por referencia.
- (c) “Documentos del Contrato” significa Documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
- (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
- (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) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
- (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
- (i) “El Sitio”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-5-

- (j) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato.
- (k) "Subcontratista" significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.
- (l) "El Proveedor" significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental o una combinación de éstas, cuya Oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

**2. Documentos del Contrato**

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

**3. Fraude y Corrupción**

3.1 El Estado de Honduras exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procesos de contratación, incluyendo, entre otros, oferentes, contratistas, consultores y concesionaria (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado de Honduras tendrán el derecho de revisar a los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarias, Cuentas, registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del Contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado de Honduras. Para estos efectos, el



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-6-

Proveedor y sus Subcontratistas deberán: (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de cinco (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entregar todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado de Honduras, los empleados o agentes del Proveedor y sus Subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado de Honduras o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría del Documento. Si el Proveedor o cualquiera de sus Subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado de Honduras o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado de Honduras bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o Subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

#### 4. Interpretación

4.1 Incoterms

- (a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.
- (b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.2 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-7-

Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

#### 4.3 Enmienda

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

#### 4.4 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.4 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato.
- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando la misma y deberá especificar la obligación y el alcance de la dispensa.

#### 4.5 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

### 5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al mismo intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español.





Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-8-

- 6. Consorcio**
- 6.1 Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.
- 7. Elegibilidad**
- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio y no encontrarse comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.
- 8. Notificaciones**
- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo o correos electrónicos.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
- 9. Ley Aplicable**
- 9.1 El Contrato se registrará y se interpretará según las leyes Hondureñas.
- 10. Solución de Controversias**
- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas y formales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre El Proveedor y El Comprador, deberá ser resuelto por éste último, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.
- 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía







Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-9-

administrativa especificada en las CEC.

**11. Alcance de los Suministros**

11.1 Los Bienes y Servicios serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requerimientos.

**12. Entrega y Documentos**

12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes se realizará de acuerdo con a la Lista de Bienes y Plan de Entregas, y Lista de Servicios y Cronograma de Cumplimiento, indicado en la Lista de Requerimientos. Los detalles de los Documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC.

**13. Responsabilidades del Proveedor**

13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Lista de Servicios y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.

**14. Precio del Contrato**

14.1 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 el Proveedor en su Oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC.

**15. Condiciones de pago**

15.1 El precio del Contrato, no incluyen ningún pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las CEC.

15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

15.3 El Comprador efectuará los pagos conforme al plan de pagos estipulado en las CEC, pero de ninguna manera podrá exceder Ciento Veinte días (120) después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor y después de que el Comprador la haya aceptado.





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-10-

**16. Impuestos y Derechos**

- 15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su Oferta.
- 16.1 La responsabilidad del Proveedor por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares estarán descritos en los CEC.
- 16.2 En la medida que las leyes lo permitan y sea viable para El Comprador, interpondrá sus mejores oficios para que El Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

**17. Garantía Cumplimiento**

- 17.1 El Proveedor dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar lo que se describe en los CEC.
- 17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
- 17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la misma moneda del Contrato y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC.
- 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en **tres meses (3)** a la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.
- 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del Contrato, cuando se establezca en las CEC, El Proveedor sustituirá la Garantía de Cumplimiento del Contrato por una Garantía de Calidad de los Bienes suministrados, con vigencia y monto previsto en las CEC.

**18. Derechos de Autor**

- 18.1 Los derechos de autor de todos los documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al El Proveedor por El Comprador, seguirán siendo de propiedad del Comprador (Secretaría de Estado en el



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-11-

Despachos de Educación).

## 19. Confidencialidad de la Información

19.1 El Comprador y El Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, El Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, El Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo lo descrito en el principio de este párrafo.

19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida de El Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

- (a) El Comprador o El Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
- (b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- (c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
- (d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

**"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"**





Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-12-

no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de esta Cláusula 19 de las CGC, permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

## 20. Subcontratación

20.1 El Proveedor informará a El Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su Oferta. Dichas notificaciones, en las ofertas originales o posteriores, no eximirán a El Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

## 21. Especificaciones y Normas

### 21.1 Especificaciones Técnicas

(a) Los Bienes y Servicios proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requerimientos; y cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente -o superior a las normas oficiales.

(b) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requerimientos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se regirá de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

## 22. Embalaje y Documentos

22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a





Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-13-

temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

22.2 El embalaje, las identificaciones y el Documento que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las CEC y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

**23. Seguros**

23.1 En las CEC, se dispondrá si los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados.

**24. Transporte**

24.1 Las CEC, describirá los arreglos de transporte de los Bienes.

**25. Inspecciones y Pruebas**

25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios según se dispone en las CEC, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.

25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los bienes. De conformidad con la Subcláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, El Proveedor asumirá todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-14-

indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.

- 25.5 La realización de algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato serán descritas en los CEC.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador, un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

## **26. Liquidación por Daños y Perjuicios**

- 26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s), sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-15-

precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en las CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

**27. Garantía de los Bienes**

- 27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1 (b) de las CGC, El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 27.3 La vigencia de la Garantía de Calidad permanecerá vigente durante el período que se indica en los CEC
- 27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en la Subcláusula 27.5 CEC, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-16-

Contrato.

**28. Indemnización  
por Derechos de  
Patente**

28.1 De conformidad con la Subcláusula 28.2 de las CGC, el Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si El Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho días (28) a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre y el costo aplicado al proveedor.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que El Proveedor







GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-17-

pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, especificaciones u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

## 29. Limitación de Responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe:

- (a) El Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
- (b) La responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-18-

transgresiones de patente.

### **30. Cambio en las Leyes y Regulaciones**

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de veintiocho días (28) antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, derogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Comprador (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

### **31. Fuerza Mayor**

31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

31.2 Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena y embargos de cargamentos.

31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-19-

Contrato en la medida que sea razonablemente práctico y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

**32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato**

32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

(a) Diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;

(b) La forma de embarque o de embalaje; y/o

(c) El lugar de entrega.

32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entrega o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho días (28) contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

**33. Prórroga de los Plazos**

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes y Servicios de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-20-

circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

- 33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 33.1 de las CGC.

#### 34. Terminación

##### 34.1 Terminación por Incumplimiento

- (a) El Comprador, 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 al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
- (i) Si El Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o
  - (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
  - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
  - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-21-

último caso, haya derecho a indemnización alguna; o

- (v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

#### 34.2 Terminación por Insolvencia

El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN).

#### 34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.
- (b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho días (28) siguientes





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-22-

al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

- (i) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o
- (ii) Que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

34.5 El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

### **35. Cesión**

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.



**c) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

*Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.*

CGC 1.1(a)	El comprador es: <i>La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de Honduras.</i>
CGC 1.1(i)	El Sitio es: <i>Los lugares establecidos en la lista de bienes y planes de entrega. La base de datos se encuentra anexa al Pliego de Condiciones.</i>
CGC 4.1(b)	La edición de Incoterms es <i>2010</i> .
CGC 8.1	<p>Para notificaciones, la dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: <i>Dirección General de Adquisiciones Secretaría de Estado en el Despacho de Educación</i></p> <p>Dirección: <i>Edificio Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, primera calle Comayagüela, entre 2da. y 4ta. Avenida, Segundo Piso, Dirección General de Adquisiciones.</i></p> <p>Ciudad/País: <i>Comayagüela, M.D.C., Honduras, Centro América</i></p> <p>Teléfono: + (504) 2222-4320, Ext. 1263, 1254, 1258, 1342 y 2020.</p> <p>Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:adquisiciones.seduc@gmail.com">adquisiciones.seduc@gmail.com</a> y <a href="mailto:adquisiciones.seduc@yahoo.com">adquisiciones.seduc@yahoo.com</a></p>
CGC 10.3	Contra la resolución del Comprador <i>procederá a agotar la vía administrativa, previo a incoar la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán, por consiguiente, el oferente renuncia a la jurisdicción de su domicilio y se somete a la jurisdicción del Departamento de Francisco Morazán.</i>





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-24-

<b>CGC 12.1</b>	<p><i>Una vez entregados los bienes en sus lugares de destino, el Proveedor notificará al Comprador y le enviará en físico los siguientes documentos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li><i>1. Factura original del Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes adquiridos</i></li><li><i>2. Acta de recepción, comprobante de entrega o recibo firmada y sellada por cada responsable de los lugares especificados en la Lista de Bienes y Plan de Entregas de cada lote;</i></li><li><i>3. Base de datos con la información de las entregas realizadas, según formato que les proporcionará la Dirección General de Adquisiciones.</i></li><li><i>4. Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el monto total de la venta;</i></li><li><i>5. Copia de registro beneficiario SIAFI (empresas nacionales).</i></li><li><i>6. Cinco (5) ejemplares de cada uno de los bienes adquiridos Constancia de solvencia de la DEI actualizada a la fecha de pago.</i></li><li><i>7. En caso de ser empresa extranjera deberá presentar información de su cuenta bancaria internacional para transferencia por Banco Central de Honduras.</i></li></ol> <p><i>El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados, después de firmada el Acta de Recepción por ambas partes, de que se han recibido a satisfacción los bienes.</i></p>
	<p><b><i>Los formatos de comprobantes de entrega o actas de recepción de los bienes serán proporcionados por la Secretaría y solamente estos se aceptarán para efectos del pago.</i></b></p>

Ⓟ





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-25-

CGC 15.1	<p><b>Modelo de 32123disposición:</b></p> <p><b>La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</b></p> <p>El pago de los bienes y servicios suministrados se efectuará en <b>Dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD)</b>, de la siguiente manera:</p> <p>(i) <b><u>Para los lotes 1 y 2: Contra entrega total de los bienes, se pagará el cien por ciento (100%) del precio total del Contrato en el momento de la recepción definitiva de los bienes, contra presentación de los documentos especificados en la cláusula 12 de las CGC y el certificado de aceptación de la entrega respectiva, emitida por el Comprador.</u></b></p> <p>(ii) <b><u>Para los lotes 3, 4, 5 y 6: Contra entregas completas por departamentos:</u></b> Se podrán realizar hasta cuatro (4) pagos parciales, cada uno equivalente al 25% del monto total contratado, por entregas completas realizadas en los departamentos del país, distribuidos así:</p> <p><b>Primer pago:</b> al haber completado la entrega en el primer grupo conformado por cuatro (4) departamentos del país.</p> <p><b>Segundo pago:</b> al haber completado la entrega en el segundo grupo, conformado por cuatro (4) departamentos del país.</p> <p><b>Tercer pago:</b> al haber completado la entrega en el tercer grupo, conformado por cinco (5) departamentos del país.</p> <p><b>Cuarto pago:</b> al haber completado la entrega en el cuarto y último grupo, conformado por los cinco (5) departamentos restantes del país.</p> <p>Cada pago se realizará contra entrega de los documentos especificados en la cláusula 12 de las CGC y el certificado de aceptación de la entrega respectiva, emitida por el Comprador.</p>
CGC 15.3	El plazo de pago se efectuará conforme al plan de pagos estipulado en la 15.1 de la CEC, pero de ninguna manera podrá exceder de <b>Ciento Veinte (120) días, a partir de la presentación de la documentación soporte para trámite de pago.</b>
CGC 16.1	El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta le entrega de los bienes contratados con El Comprador.



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-26-

CGC 17.1	<p><b>Se requerirá una Garantía de Cumplimiento.</b></p> <p>El monto de la Garantía deberá ser: <i>15% del monto total del contrato.</i></p>
CGC 17.3	<p>Se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: <i>una Garantía Bancaria o Fianza</i></p>
CGC 17.4	<p>La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en <i>Dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD).</i></p>
CGC 17.5	<p>La validez de la <b>Garantía de Cumplimiento</b> excederá en <i>tres (3) meses calendario</i> a la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes, de acuerdo a lo estipulado en cada lote.</p>
CGC 17.5	<p><b>Se requerirá una Garantía de Calidad.</b></p> <p>Dicha garantía será por un monto del <i>cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato</i> y tendrá una vigencia de <i>doce (12) meses a partir de la fecha de finalización de entrega de los bienes.</i></p>
CGC 22.2	<p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: La empresa empacará los Libros de la siguiente forma:</p> <p><i>Ver Sección VI. lista de Requisitos</i></p>
CGC 23.1	<p>La cobertura de seguro será según se establece en los <i>Incoterms.2010.</i></p>
CGC 24.1	<p>La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los <i>Incoterms 2010.</i></p>
CGC 25.1	<p>Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:</p> <p><i>El Proveedor deberá realizar una inspección continua de su proceso de producción. La Secretaría de Estado en el Despachos de Educación, podrá rechazar la totalidad o cualquier porción de los bienes si comprueba que los mismos no tienen la calidad esperada, reservándose el derecho de realizar inspecciones en las instalaciones del Proveedor, en los lugares de destino o realizar pruebas en los laboratorios que estime conveniente.</i></p>



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-27-

CGC 25.5	Todas aquellas inspecciones que el comprador considere necesarias antes, durante o posterior a la entrega de los bienes, y todas aquellas que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato correrán por parte del Proveedor, eximiendo al Comprador de cualquier gasto adicional en el que se incurra.
CGC 26.1	<p>El valor de la liquidación por daños y perjuicios (multa) será: <b>0.18% del precio total del Contrato por cada día de retraso, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.</b></p> <p>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios (multa) será: <b>5.40%. Una vez cumplido el monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios se dará por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC y se ejecutara la garantía de cumplimiento.</b></p> <p><b><u>Asimismo, si se comprobare que el proveedor no ha efectuado las entregas en los lugares de destino convenidos en las Listas de Bienes y Plan de Entregas se le aplicará una multa equivalente a la cantidad de L. 20,000.00 por cada incumplimiento. Más de tres (3) incumplimientos de este tipo, darán lugar a la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para el Contratante, quien procederá la ejecución de la garantía de cumplimiento, sin perjuicio de realizar las acciones legales correspondientes, que procedieren.</u></b></p>
CGC 27.3	<p>El período de validez de la Garantía de Calidad será <b>12 meses a partir de la fecha en que los bienes o cualquier parte de ellos hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato y corresponderá a un 5%.</b></p> <p><i>Los lugares de destino finales serán: Ver Lista de Bienes y Plan de Entregas.</i></p>
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: <b>30 días.</b>

CR



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-28-

CGC 34.2	<p><b><u>RESCISIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 68 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO:</u></b> <i>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 el 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 Estado, 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.</i></p>
----------	---

CR



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-29-

**d) Lista de Bienes y Plan de Entregas**



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL. S.A.  
San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • Apdo 75-1100  
www.lilcr.com • informacion@lilcr.com

443

**Lote No. 5**

**Proveer de insumos de concreción curricular en el aula de clase a los docentes del Tercer Ciclo del nivel de Educación Básica**

*Centros Educativos Básicos*

Departamento	No. de CEB	No de Set	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	FECHAS DE ENTREGA			Responsable de Recepción de Materiales
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el licitante	
Atlántida	53	159	c/u	Centros Educativos detallados en la base de datos por departamento, anexa a este pliego de condiciones	60 días contados a partir de la Orden de Inicio	90 días contados a partir de la Orden de Inicio	90 días contados a partir de la Orden de Inicio	Director o Sub Director de Centro
Colón	53	159						
Comayagua	58	174						
Copán	44	132						
Cortés	140	420						
Choluteca	80	240						
El Paraíso	82	246						
Francisco Morazán	88	264						
Gracias a Dios	32	96						
Intibucá	67	201						
Islas de la Bahía	12	36						
La Paz	55	165						
Lempira	104	312						
Ocatepeque	12	36						
Olancho	110	330						
Santa Bárbara	70	210						
Valle	38	114						
Yoro	67	201						
<b>Total general</b>	<b>1,165</b>	<b>3,495</b>						

Litografía e Imprenta LIL, S.A.  
Tel. 2235-0011 • Apdo 1300 75-1100 • www.lilcr.com

LITOGRAFIA E IMPRENTA  
LIL S.A.



\* Experiencia, prestigio y confianza a su servicio \*

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"





Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-30-



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL S.A.  
San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax. (506) 2240-7814 • Apdo. 75-1100  
www.lilcr.com • informacion@lilcr.com

444

### Institutos

Departamento	No. de Institutos	No. de Set	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	FECHAS DE ENTREGA			Responsable de Recepción de Materiales
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el licitante	
Atlántida	25	125	c/u	Centros Educativos detallados en la base de datos por departamento, anexa a este pliego de condiciones	60 días contados a partir de la Orden de Inicio.	90 días contados a partir de la Orden de Inicio.	<b>90 días contados a partir de la Orden de Inicio.</b>	Director o Sub Director de Centro.
Colón	26	130						
Comayagua	23	115						
Copán	16	80						
Cortés	46	230						
Choluteca	16	80						
El Paraíso	26	130						
Francisco Morazán	12	605						
Gracias a Dios	5	25						
Intibucá	14	70						
Islas de la Bahía	4	20						
La Paz	15	75						
Lempira	16	80						
Ocotepeque	14	70						
Olancho	34	170						
Santa Bárbara	30	150						
Valle	12	60						
Yoro	27	135						
<b>Total general</b>	<b>470</b>	<b>2,350</b>						

LITOGRAFIA E IMPRENTA  
LIL S.A.

Litografía e Imprenta LIL S.A.  
Tel. 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • www.lilcr.com

"Experiencia, prestigio y confianza a su servicio"

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"

RP



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-31-



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL. S.A.  
San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • Apdo. 75-1100  
www.lilcr.com • Informacion@lilcr.com

445

Cuadro con el detalle de un set de materiales de concreción curricular del Tercer Ciclo

Tipo de Documento	Documentos
Áreas Del DCNEB	<b>10 Documentos</b> 1 documento de Fundamentación General Tercer Ciclo. 1 documento de Definición y fundamentación del Área de Comunicación Español, Inglés y Artística. 1 documento de Área de Comunicación Español. 1 documento de Área de Comunicación Inglés. 1 documento de Área de Comunicación Educación Artística. 1 documento de Área de Ciencias Sociales. 1 documento de Área de Educación Física. 1 documento de Área de Matemáticas. 1 documento de Área de Tecnología. 1 documento de Área de Ciencias Naturales
Estándares Educativos Nacionales	<b>4 Documentos</b> 1 documento de Español y Matemáticas de 1er-11mo grados. 1 documento de Ciencias Sociales de 1er. a 9no. grados. 1 documento de Ciencias Naturales de 1er. a 9no. grados. 1 documento de English/Inglés 1st – 9th Level
Programaciones Educativas Nacionales	<b>5 Documentos</b> 1 documento Programaciones de Ciencias Sociales 7º a 9º grados. 1 documento Programaciones de Ciencias Naturales 7º a 9º grados. 1 documento Programaciones de Inglés 7º a 9º grados. 1 documento Programaciones de Español 7º a 9º grados. 1 documento Programaciones de Área Matemáticas 7º a 9º grados.
Pruebas Formativas Mensuales	<b>6 Documentos</b> 1 documento Pruebas Formativas de Matemáticas 7º grado. 1 documento Pruebas Formativas de Español 7º grado. 1 documento Pruebas Formativas de Matemáticas 8º grado. 1 documento Pruebas Formativas de Español 8º grado. 1 documento Pruebas Formativas de Matemáticas 9º grado. 1 documento Pruebas Formativas de Español 9º grado.
Pruebas Diagnósticas	<b>1 Juego de Pruebas</b> 1 documento que contiene un juego de pruebas diagnósticas de Español y Matemáticas 7º, 8º y 9º grados
	<b>1 Documento</b>

LITOGRAFIA E IMPRENTA  
LIL S.A.



\* Experiencia, prestigio y confianza a su servicio \*

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
" Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional "





Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-32-



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL S.A.  
San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • Apdo. 75-1100  
www.lilcr.com • informacion@lilcr.com

446

Tipo de Documento	Do
Documento Marco de Homologación Curricular	1 documento que contiene un documento marco de apoyo para la implementación de la Homologación Curricular en el Tercer Ciclo de la Educación Básica, basado en el Diseño Curricular Nacional para la Educación Básica

Adicionalmente se le entregara 2 CDs: conteniendo la documentación que conforma el Set de Concreción Curricular en el aula del Tercer Ciclo de Educación básica en forma digital a cada Centro Educativo Beneficiado.

QR



\* Experiencia, prestigio y confianza a su servicio \*

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"

QR



-33-

**Especificaciones Técnicas**  
**LOTE No. 5**

**Adquisición de insumos de concreción curricular en el aula de clase a los docentes del Tercer Ciclo del nivel de Educación Básica**  
**Áreas del DCNEB**

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
1	Fundamentación General Tercer Ciclo Tamaño: 8.5" x 11"	18 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <p><b>Portada:</b>            Cartoncillo satinado base 12            Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90            Color degradado (en base al color original de la muestra digital)            Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms.            Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms.            Acabado: Plastificado/Brillo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-34-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
2	Definición y Fundamentación del Área de Comunicación Español, Inglés y Artística Tamaño: 8.5" x 11"	56 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
3	Área de Comunicación Español Tamaño: 8.5" X 11"	110 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65. Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
4	<p>Área de Comunicación Inglés Tamaño: 8.5" X 11"</p>	74 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Encolado tipo Hot Melt (pegado en caliente).</li> </ul>

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
5	Área de Comunicación Educación Artística Tamaño: 8.5" X 11"	48 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40; Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>



N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
6	Área de Ciencias Sociales Tamaño: 8.5" X 11"	54 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
7	Área Educación Física Tamaño: 8.5" X 11"	44 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
8	Área de Matemáticas Tamaño: 8.5" X 11"	58 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>



N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
9	Área Tecnología Tamaño: 8.5" X 11"	40 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40; Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
10	Área Ciencias Naturales Tamaño: 8.5" X 11"	78 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b>            Cartoncillo satinado base 12            Satinado (Sheffield) - Mínimo 40; Standard: 65, Máximo: 90            Color degradado (en base al color original de la muestra digital)            Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms.            Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms.            Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b>            Se imprime al reverso de la portada            Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b>            Cartoncillo satinado base 12            Color degradado (en base al color original de la muestra digital)            Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms.            Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms.            Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b>            Se imprime al reverso de la contraportada            Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Encolado tipo Hot Melt (pegado en caliente).</li> </ul>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-43-

**Estándares Educativos Nacionales**

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
1	Español y Matemáticas de 1er-11mo Grado Tamaño: 8.5" X 11"	42 Pág.	<p><i>Estructura Externa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40; Standard: 65. Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><i>Estructura Interna:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-44-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
2	Ciencias Sociales de 1er. a 9no. Grado Tamaño: 8.5" X 11"	36 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Ofset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>





GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-45-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
3	Ciencias Naturales de 1er. a 9no. Grado Tamaño 8.5" X 11"	34 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-46-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
4	English/Inglés 1st – 9th Level 8.5" X 11"	60 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12. Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-47-

### Programaciones Educativas Nacionales

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
1	Ciencias Sociales 7° a 9° grados Tamaño: 8.5" X 11"	26 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40; Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-48-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
2	Ciencias Naturales 7° a 9° grados Tamaño: 8.5" X 11"	22 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-49-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	<i>Especificaciones Técnicas</i>
3	Inglés 7° a 9° grados Tamaño: 8.5" X 11"	56 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40; Standard: 65. Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12. Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>



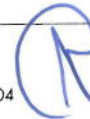
GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-50-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	<i>Especificaciones Técnicas</i>
4	Área Español 7° a 9° grados Tamaño : 8.5" X 11"	28 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



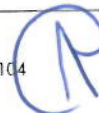
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-51-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	<i>Especificaciones Técnicas</i>
5	Área Matemáticas 7º a 9º grados Tamaño: 8.5" X 11"	20 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plástico/Brillo</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li><li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>

**Pruebas Formativas Mensuales**

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
1	<b>Matemáticas 7° grado</b> <b>Tamaños: Tabloide /</b> <b>Doble carta</b> <b>11*17 pulgadas</b>	16 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Color:</b> Escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Caballete (grapado)</li> </ul>



N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
2	Español 7º grado Tamaños: Tabloide / Doble carta 11*17 pulgadas	32 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Color:</b> Escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
3	<b>Matemáticas 8° grado</b> <b>Tamaños: Tabloide /</b> <b>Doble carta 11*17</b> <b>pulgadas</b>	18 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Color:</b> Escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>



N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
4	<p><b>Español 8° grado</b>  <b>Tamaños: Tabloide /</b>  <b>Doble carta 11*17</b>  <b>pulgadas</b></p>	34 Pág.	<p><i><b>Estructura Externa:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b>            Cartoncillo satinado base 12            Color escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b>            Se imprime al reverso de la portada            Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b>            Cartoncillo satinado base 12            Color degradado (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Colofón:</b>            Se imprime al reverso de la contraportada            Color negro sólido</li> </ul> <p><i><b>Estructura Interna:</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Color:</b> Escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>





Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-56-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
5	Matemáticas 9° grado Tamaños: Tabloide / Doble carta 11*17 pulgadas	18 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital)</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Color:</b> Escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>







GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-57-

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
6	Español 9° grado Tamaños: Tabloide / Doble carta 11*17 pulgadas	34 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li><li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li><li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital)</li><li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li></ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li><li>• <b>Color:</b> Escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li><li>• <b>Posición:</b> Vertical</li><li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li></ul>

**Pruebas Diagnósticas**

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
1	<p><b>Español, Matemáticas</b> <b>7° - 9no grados</b> <b>Tamaños: Tabloide /</b> <b>Doble carta</b> <b>11*17 pulgadas</b></p>	<p><b>Español</b> 7mo grado 8vo grado 9no grado</p> <p><b>Matemática</b> 7mo grado. 8vo grado 9no grado</p> <p>-----</p> <p><b>20 Pág.</b></p>	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Color degradado (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Color:</b> Escala de grises (en base al color original de la muestra digital)</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Caballete (grapado)</li> </ul>



**Documento Marco De Homologación Curricular**

N.	Nombre del Documento	N. Páginas	Especificaciones Técnicas
1	<p>Documento Marco de apoyo para la implementación de la Homologación Curricular en el Tercer Ciclo de la Educación Básica, basado en el Diseño Curricular Nacional para la Educación Básica Tamaño: 8.5" X 11"</p>	30 Pág.	<p><b>Estructura Externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Portada:</b> Cartoncillo satinado base 12 Satinado (Sheffield) - Mínimo 40: Standard: 65, Máximo: 90 Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Portada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Portada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Hoja Legal:</b> Se imprime al reverso de la portada Color negro sólido</li> <li>• <b>Contraportada:</b> Cartoncillo satinado base 12, Color degradado (en base al color original de la muestra digital) Contraportada (ancho): Mínima: 20.5 cms. Máximo: 21.6 cms. Contraportada (alto): Mínimo: 27 cms. Máximo: 28.5 cms. Acabado: Plastificado/Brillo</li> <li>• <b>Colofón:</b> Se imprime al reverso de la contraportada Color negro sólido</li> </ul> <p><b>Estructura Interna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de papel:</b> Bond base 20</li> <li>• <b>Características ópticas:</b> Blancura de 85 – 95 %</li> <li>• <b>Tipo de Impresión:</b> Offset o láser, escala de grises, tiro y retiro</li> <li>• <b>Posición:</b> Vertical</li> <li>• <b>Encuadernación:</b> Engrapados en caballete</li> </ul>



**CD - Set de Concreción Curricular en el Aula  
(Versión Digital)**

N.	Nombre del Documento	Cantidades	Especificaciones Técnicas
1	Set de Concreción Curricular en el Aula Tercer Ciclo de Educación Básica (versión PDF)	2 CDs por Centro Educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Etiqueta:</b> En base a la muestra digital</li> <li>• <b>Presentación:</b> En sobre para CD/DVD.</li> </ul>

EMPACADO O EMBALAJE LOTE 5
<p>La empresa empacará los Títulos de la siguiente forma:            En cajas de cartón de acuerdo a los documentos que contiene cada set de concreción curricular 3 ciclo que corresponden a cada uno de los Centros Educativos de cada departamento. Asimismo los materiales educativos deberán ir dentro de una bolsa plástica de lámina de polietileno transparente, previo a ser introducidos a su respectiva caja.            Deben estar empacados en polietileno para garantizar que estén libres de humedad.            Las cajas deberán estar rotuladas en sus cuatro caras laterales de la siguiente manera:</p>
<b>República de Honduras</b>
<b>Secretaría de Estado en los Despachos de Educación</b>
<b>Adquiridos con Recursos de Fondo Común</b>
<b>Nombre de Centro Educativo:</b>
<b>Número de Lote:</b>



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## e) La Oferta del Proveedor



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL. S.A.  
San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • Apdo. 75-1100  
www.lilcr.com • informacion@lilcr.com

026

### Formulario No.3 Carta de Presentación de la Oferta

Fecha: 04 de agosto de 2015.

LPI No. : LPI-SEDUC-001-2015

Llamado a Licitación No: *Licitación Pública Internacional No LPI-SEDUC-001-2015.*

Alternativa No: No Aplica

#### A: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de Honduras

Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.  
Edificio Secretaría de Educación, primera calle Comayagüela,  
entre 2da y 4ta Avenida, Segundo Piso, Dirección General de Adquisiciones.  
Comayagüela, MD.C, Honduras, Centro América.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas No1 y No 2 y las Aclaratorias No1, No2 y No 3.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *Impresión y Distribución de Textos, Adquisición y Distribución de Materiales Escolares en el Marco de la Propuesta Curricular del Plan EFA-2015*
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: **\$2.850.563,41 (Dos millones ochocientos cincuenta mil quinientos sesenta y tres dólares con cuarenta y un centavos de dólar de Estados Unidos de América.)**
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:  
**Descuentos.** No aplican en esta licitación.
- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;
- (g) La nacionalidad del Oferente es: **Costarricense**

LITOGRAFIA E IMPRENTA  
LIL S.A.

"Experiencia, prestigio y confianza a su servicio"

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104

"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-62-



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL. S.A.  
San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • Apdo. 75-1100  
www.lilcr.com • informacion@lilcr.com

027

- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 4 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Subcláusula 4 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: **[NO APLICA]**.

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto
NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA
NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA	NINGUNA

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

Firma:

LITOGRAFIA E IMPRENTA  
LIL S.A.

MBA Carlos Arce Mena.  
Gerente General-Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: Litografía e Imprenta Lil, S.A.

El día 04 del mes agosto del año 2015.

"Experiencia, prestigio y confianza a su servicio"

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"



GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-63-

### Lista de Precios



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL. S.A.

San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • Apdo. 75-1100  
www.lilcr.com • informacion@lilcr.com

030

Lote N°5	Adquisición de Insumos de concreción curricular en el aula de clases a los docentes del Tercer Ciclo del nivel de Educación Básica.	90 días contados a partir de la Orden de Inicio.	5.845 (Sets)	\$34.04	\$198.963.80	NO APLICA	NO APLICA	\$198.963.80
<b>TOTAL LOTE N°5</b>								<b>\$198.963.80</b>

MBA. Carlos Arce Mena  
Gerente General  
04 de agosto de 2015.

LITOGRAFIA E IMPRENTA  
LIL S.A.

" Experiencia, prestigio y confianza a su servicio "

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
" Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional "



Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-64-

## F) Notificación de Adjudicación



LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL. S.A.  
San José, Costa Rica • Costado Este Estadio Ricardo Saprissa  
Tel. (506) 2235-0011 • Fax: (506) 2240-7814 • Apdo. 75-1100  
www.lilcr.com • informacion@lilcr.com

### NOTIFICACION DE LA LPI-SEDOC-001-2015 "IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TEXTOS, ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ESCOLARES EN EL MARCO DE LA PROPUESTA CURRICULAR DEL PLAN EFA-2015".

La infrascrita Secretaria General por Ley de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, al señor **CARLOS ARCE MENA**, en su condición de Representante Legal de la empresa **LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL S. A.**, por este acto le **NOTIFICA** En legal y debida forma de la Resolución Numero **642-SE-2015** de fecha dos de noviembre del año dos mil quince, contentiva de la Licitación Publica Internacional No. **LPI-SEDOC-001-2015 "IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TEXTOS, ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ESCOLARES EN EL MARCO DE LA PROPUESTA CURRICULAR DEL PLAN EFA-2015"**.- Para lo cual se le hace entrega en este momento de la transcripción de la Resolución en mención, indicándole que de no estar conforme con la misma tiene expedita la vía de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a efecto de que pueda demandar dentro del término de Ley. Y quien entendido de la misma firma para constancia, todo lo anterior, siendo las 3:25pm del día 13 del mes de noviembre del año dos mil quince.

  
**CARLOS ARCE MENA**  
Representante Legal Empresa LITOGRAFIA E IMPRENTA LIL S. A.

  
**ABOG. JENY EUNICE MALDONADO R.**  
Secretaria General por Ley

SMRS

"Experiencia, prestigio y confianza a su servicio."

Teléfonos: (504) 2220-5583, 2222-1225, Fax: (504) 2222-1374, Consultas y Denuncias Gratuitas al 104  
"Juntos estamos logrando la transformación del sistema educativo nacional"







GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-65-

### **g) Garantías de Cumplimiento y de Calidad**



Gobierno de la  
República de Honduras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

-66-

## **h) Bases de datos y actas de entrega**