GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

Proceso No:

Feria a la Inversa 001-DGA-SE-2016

"Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco del Fondo Común" Departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía.

Contratante:
" Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de Fondo Común"

Enero del 2016

República de Honduras

Índice General

Contenido

1. Invitación y datos básicos 3
2. Prácticas prohibidas 4
3. Preparación y presentación de las Ofertas 6
4. Recepción y Apertura de las Ofertas 8
5. Motivos de rechazo y descalificación de las ofertas 11
6. Evaluación y Comparación de las Ofertas 12
7. Criterios de evaluación 12
8. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega 14
9. Adjudicación y formalización del contrato 20
10. Contrato 23
11. Supervisiones y Pruebas 25
12. Forma de pago 25
13. Anexos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
AVISO 27

1. Invitación y datos básicos

1.1 La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a quien en lo sucesivo se le denominara "EL CONTRATANTE", invita a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y a todas aquellas interesadas en presentar ofertas para la adquisición de los bienes especificados en el Numeral 8. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega.

1.2 El nombre e identificación del Proceso es: **FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2016 *"ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN", DEPARTAMENTOS DE GRACIAS A DIOS E ISLAS DE LA BAHÍA.***

1.3 La adquisición de los bienes será financiada con recursos del Fondo Común.

1.4 En el documento, el término "día" se tomará como día calendario, exceptuando que se establezca expresamente lo contrario.

1.5 En el Documento la expresión "Contrato" significa el pacto celebrado entre "EL CONTRATANTE" y "EL PROVEEDOR", junto con los documentos en este referido, incluyendo todos los anexos, apéndices y todos los documentos incorporados por referencia.

1.6 El término "Por escrito" significa comunicación en forma escrita. (Se considerará escrito por ejemplo el correo electrónico) con acuse de recibido.

1.7 "EL CONTRATANTE" significa la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

1.8 "EL PROVEEDOR" significa la persona natural, jurídica, entidad gubernamental o una combinación de éstas, cuya Oferta para ejecutar el contrato ha sido adjudicada por "EL CONTRATANTE" y es denominada como tal en el Contrato.

1.9 "Precio del Contrato" significa el valor pagadero al Proveedor, según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes en lo estipulado o las deducciones propuestas, según corresponda en virtud del mismo.

1.10 "Cumplimiento" significa que "EL PROVEEDOR" ha completado la prestación de los servicios de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.

1.11 "Bienes" significa todos los productos, materia prima, maquinaria, equipo y otros materiales que "EL PROVEEDOR" deba proporcionar a "EL CONTRATANTE" en virtud del Contrato.

1.12 "Lugar de destino convenido" significa el lugar de la entrega citado en el numeral 8.2. Lista de bienes y Plan de Entrega de este documento

2. Prácticas prohibidas

Podrán participar en la Feria a la Inversa todas las empresas, comerciantes individuales, personas naturales, Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) y otras organizaciones o sociedades comerciales que teniendo plena capacidad de ejercicio no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias establecidas en la Ley de Contratación del Estado.

2.1 Artículo 15, Aptitud para contratar e inhabilidades:

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

2. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

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

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

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

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

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

8. Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

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

3. Preparación y presentación de las Ofertas

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

3.2 Los precios deberán ser cotizados por "EL OFERENTE" en Lempiras.

3.3 La oferta se debe ajustar a los precios máximos y mínimos establecidos por cada lote detallado en el inciso (b) del numeral 8.1.1 e inciso (b) del numeral 8.1.2 del Numeral 8. Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega.

3.4 La oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

3.4.1 Formulario de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1).
3.4.2 Formulario de Lista de Precios (Anexo No. 2).
3.4.3 Formulario Cronograma de Cumplimiento (Anexo No. 3)
3.4.4 Declaración escrita de que "EL OFERENTE" tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en el tiempo requerido. (Anexo No. 4)

NOTA: *Los formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. En el caso de que "EL OFERENTE" sea un Comerciante Individual o Persona Natural, los formularios deben ser firmados por Él mismo.*
Si se tratare de una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, los formularios deben ser firmados y sellados por el Representante Legal.
No serán admisibles ofertas enmiendas, borrones o raspaduras aceptarán, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas; caso contrario la oferta presentada no será considerada en base al Artículo 112 del Reglamente de la Ley de Contratación del Estado.

Para facilitar el llenado de los formularios, se sugiere consultar la Guía para Preparación y Presentación de Ofertas para la Adquisición de Mobiliario Escolar bajo Modalidad de Ferias a la Inversa. (Adjunto a este Documento Base)

3.5 Documentos Legales:

3.5.1 Declaración Jurada de "EL OFERENTE", tanto que la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, como el Representante Legal de la misma, no se encuentran comprendidos en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado (Anexo No.

5). En caso de Comerciante Individual o Persona Natural el formulario de la declaración jurada debe ser firmado por Él mismo (Anexo No. 6)

3.5.2 Fotocopia del Testimonio de Escritura Pública de Comerciante Individual, Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva o en La Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), cuando se trate de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) o Asociación Civil. Adicionalmente, se debe presentar la fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra.

En el caso de persona natural únicamente fotocopia de la Tarjeta de Identidad.

3.5.3 Fotocopia de Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica, extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente o Constancia de que la misma está en trámite; se descarta la presentación de las constancias emitidas de forma manuscrita.

3.5.4 Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) numérico de la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra; así como el RTN del Representante Legal de la misma. Igualmente, debe presentar la fotocopia del RTN el Comerciante Individual o la Persona Natural.

3.5.5 Cuando se trate de Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) o Asociaciones Civiles, deberán presentar Constancia de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC)

Nota: La presentación de los documentos solicitados en los incisos 3.4. y 3.5, son de carácter obligatorio.

3.6 "EL OFERENTE" podrá participar en uno o varios sub lotes, total o parcialmente en las cantidades solicitadas en los diferentes sub lotes, de acuerdo a su capacidad instalada y financiera. NO se aceptaran ofertas alternativas.

3.7 Las Ofertas deben presentarse con un **período de validez de 90 días.**

3.8 Aquellos oferentes que desean aclaraciones sobre el Documento Base o de los documentos que le acompañan, se realizarán el día **martes, 19 de enero de 2016 a partir de las 9:30 a.m. en el lugar que ocupa la Dirección General de Adquisiciones**, ubicada en el tercer piso del edificio principal de la Secretaría de Estado en Despacho de Educación, primera Calle, entre 4ta y 5ta Avenida, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán.

3.9 Si una oferta no se ajusta sustancialmente al Documento Base, deberá ser rechazada por "EL CONTRATANTE" y "EL OFERENTE" no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

3.10 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Documento Base, "EL CONTRATANTE" corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

3.10.1 Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error evidente en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario.

3.10.2 Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

3.10.3 Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (3.10.1) y (3.10.2) mencionados.

3.10.4 Si "EL OFERENTE" que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada, y se considerara la siguiente oferta de precio más bajo y que se apegue sustancialmente al Documento Base.

4. Recepción y Apertura de las Ofertas

4.1 *Recepción:*

4.2.1 Las ofertas para los Lotes No. 1 y No. 2 deben ser entregadas a "EL CONTRATANTE" el día: ***miércoles, 20 de enero del año 2016, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., en las instalaciones de La Dirección***

General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE), Col. Loarque, Salida a Choluteca, Comayagüela, M.D..C., Francisco Morazán. (Ver croquis Anexo No. 7).

4.2.2 Las ofertas para el Lote No. 3 deben ser entregadas a "EL CONTRATANTE" el día: ***jueves, 21 de enero del año 2016, en un horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., en las instalaciones de La Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE), Col. Loarque, Salida a Choluteca, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán. (Ver croquis Anexo No. 7).***

4.2.3 Los Oferentes deberán entregar su oferta personalmente, o la persona que este delegue, en físico en la mesa que corresponde al lote y sub lote al que está ofertando en un sobre debidamente sellado y rotulado, indicando lo siguiente:

(a) Nombre del proceso: **FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2016** ***"ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN", DEPARTAMENTOS DE GRACIAS A DIOS E ISLAS DE LA BAHÍA.***
(b) Nombre y número de Lote.
(c) Nombre y número del sub lote por el que está ofertando.
(d) Dirigido a: ***Dirección General de Adquisiciones, Secretaría de Estado en el Despacho de Educación***.
(e) Colocar el nombre de "EL OFERENTE", razón social del comerciante individual, Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, número del RTN, su dirección física completa, correo electrónico y número de teléfono.
(f) Para los lotes No.1 y No. 2 la leyenda: "***no abrir antes de las 2:00 p.m. del día miércoles, 20 de enero del 2016"*** y para el lote No.3 la leyenda ***"no abrir antes de las 2:00 p.m. del día jueves, 21 de enero del 2016"***.

4.2.4 Las ofertas recibidas vía electrónica no serán aceptadas.

4.2.5 No se aceptaran ofertas alternativas.

4.2.6 En el caso de que un oferente presente ofertas para varios sub lotes, deberá presentar individualmente un sobre por cada oferta para cada sub lote con la documentación requerida en el Numeral 3. Preparación y Presentación

de Ofertas, de este documento. (Debido a que las mesas de evaluación se encontrarán separadas por Sub lote)

4.2.7 "EL CONTRATANTE" no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite fijado para la recepción de ofertas, en virtud del Artículo 121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, las cuales no se admitirán y serán devueltas sin abrir a los proponentes.

4.2.8 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas de 90 días, indicado por "EL OFERENTE" en el Formulario de Oferta (Anexo 1), o cualquier extensión si la hubiese.

4.3 *Apertura de ofertas:*

4.3.1 "EL CONTRATANTE" dará inicio al Acto Público de Apertura de las Ofertas en las instalaciones de ***La Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE), Col. Loarque, Salida a Choluteca, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán,*** de la siguiente manera:

- Lotes No. 1 y No. 2: ***el día miércoles, 20 de enero del año 2016 a partir de las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.***

- Lote 3: ***el día jueves, 21 de enero del año 2016 a partir de las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.***

4.3.2 Los sobres se abrirán por cada mesa, en orden correlativo de los sub lotes y orden de llegada de las ofertas, de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre de "EL OFERENTE", los precios de la oferta y cualquier otro detalle que "EL CONTRATANTE" considere pertinente. Ninguna oferta recibida será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con el numeral 4.2.7 de recepción de oferta.

4.3.3 "EL CONTRATANTE" preparará un Acta de la Apertura de las Ofertas, la cual será firmada por la Comisión de Evaluación y que incluirá como mínimo: nombre y número del proceso, lugar y fecha del Acto de Apertura, número de ofertas presentadas, nombre del lote y Sub lote, precio unitario referencial máximo y mínimo, número del RTN, nombre del oferente, nombre del representante legal, vigencia de la oferta, fecha de emisión de la oferta, cantidad, precio unitario y monto total de la Oferta.

4.3.4 En el caso que se presente solamente una oferta en un Sub Lote, se abrirá la misma y podrá ser adjudicada si cumple con los requisitos establecidos en el presente documento.

5. Motivos de rechazo y descalificación de las ofertas

5.1 En el proceso de análisis y adjudicación se podrá rechazar y/o descalificar ofertas presentadas en virtud al Artículo 131 del Reglamento de Ley de Contratación del Estado, por las razones siguientes:

(a) No estar firmado por "EL OFERENTE" o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referentes a precios unitarios o precios por partida especificas;

(b) Estar escritas en lápiz "grafito".

(c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley.

(d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazos de entregas, cantidad o en otro aspectos sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por "EL OFERENTE" en el mismo documento;

(e) Establecer condicionamiento que no fueren requeridos;

(f) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en este documento.

(g) Haberse presentado por oferentes que hubieren pagado, ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;

(h) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el documento.

(i) Si un oferente presentare más de una oferta en un mismo sub lote y por el mismo lote, ambas serán rechazadas.

(j) Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Contratante en la revisión, evaluación, comparación y post calificación de las ofertas o en la adjudicación del Contrato.

6. Evaluación y Comparación de las Ofertas

6.1 "EL CONTRATANTE" examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos solicitados han sido suministrados y determinará si todos los documentos entregados están completos.

6.2 "EL CONTRATANTE" verificara que todos los materiales a utilizar estén de acuerdo a las Especificaciones Técnicas solicitadas en el numeral 8.

6.3 "EL CONTRATANTE" evaluará todas las ofertas que sean presentadas en cada sub lote y de cada lote, para determinar que cumplen con lo requerido en el numeral 3 de este documento.

6.4 Para evaluar las ofertas, "EL CONTRATANTE" utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en el numeral 7.

6.5 Al evaluar las ofertas, "EL CONTRATANTE" considerará lo siguiente:

a) El precio unitario cotizado de conformidad con los techos máximos y mínimos por lote establecidos inciso (b) del numeral 8.1.1 e inciso (b) del numeral 8.1.2 del numeral 8. Especificaciones Técnicas.
b) El ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con el numeral 3. Preparación y presentación de ofertas.

6.6 Al evaluar una Oferta "EL CONTRATANTE" excluirá y no tendrá en cuenta:

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

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

7. Criterios de evaluación

7.1 La evaluación de las ofertas consistirá en la revisión de la documentación solicitada en el numeral 3. Preparación y Presentación de las Ofertas, del presente documento, para confirmar que todos los documentos han sido

suministrados, si cada uno fue entregado, está completo y se verificarán bajo el binomio Cumple/No Cumple.

No.	CRITERIO/DOCUMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formularios: Los formularios deberán ser debidamente llenados sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. En el caso de que "EL OFERENTE" sea un Comerciante Individual o Persona Natural, los formularios deben ser firmados por Él mismo. Si se tratare de una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, los formularios deben ser firmados y sellados por el Representante Legal. **No se aceptarán ofertas con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas; caso contrario la oferta presentada no será considerada.**		
1.1	Formulario de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1). (No Subsanable)		
1.2	Formulario de Lista de Precios (Anexo No. 2). (No Subsanable)		
1.3	Formulario Cronograma de Cumplimiento (Anexo No. 3) (No Subsanable)		
1.4	Formulario de Declaración escrita de que "EL OFERENTE" tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en el tiempo requerido. (Anexo No. 4)		
2	Declaración Jurada de "EL OFERENTE", tanto que la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, como el Representante Legal de la misma, no se encuentran comprendidos en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado (Anexo No. 5). En caso de Comerciante Individual o Persona Natural el formulario de la declaración jurada debe ser firmado por Él mismo (Anexo No. 6)		
3	Fotocopia del Testimonio de Escritura Pública de Comerciante Individual, Sociedad Mercantil Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva o en La Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), cuando se trate de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) o Asociación Civil. En el caso de persona natural únicamente fotocopia de la Tarjeta de Identidad.		
4	Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra.		
5	Fotocopia de Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica, extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente o Constancia de que la misma está en trámite; se descarta la presentación de las constancias emitidas de forma manuscrita.		
6	Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) numérico de la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra; así como el RTN del Representante Legal de la misma. Fotocopia del RTN el Comerciante Individual o la Persona Natural.		
7	Cuando se trate de Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), o Asociaciones Civiles, deberán presentar Constancia de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC)		

No.	CRITERIO/DOCUMENTO		CUMPLE	NO CUMPLE
8	Validez de la oferta: 90 días			
9	Precio Unitario ofertado se ajusta a los techos establecidos en el lote:			
	Rango	**Precio Unitario (L.)**		
	Máximo			
	Mínimo			

7.2 Previo a la adjudicación de las ofertas, "EL CONTRATANTE", podrá solicitar por escrito aclaraciones a los documentos sustanciales o subsanaciones sobre aspectos de la oferta, "EL OFERENTE" deberá entregar sus respuestas dentro del plazo máximo de 1 hora, para proceder a realizar la adjudicación correspondiente según el punto 9.7 del numeral 9. Adjudicación y formalización del contrato.

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

8.1 *Especificaciones Técnicas*

8.1.1 Lote 1 y 2:

***a)* Pupitre Unipersonal**

Estructura de Madera:

1. Brazo, respaldar y asiento de plywood de ½". Plywood de pino, tipo de madera compuesta elaborado en capas llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad.
   El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino.
   Medidas del espesor requerido 12mm (1/2")
   Con tolerancia de +/- 0.2 mm. NO SE ACEPTA ningún otro tipo de material que no sea del Plywood que se específica.
2. La sujeción del tablero a la estructura metálica será con tornillos golosos autorroscantes de 1". NO SE ACEPTA hacer la sujeción de la madera y la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
3. Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenaran con masilla sintética tipo "Flex" o similar.
4. Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulidas de acuerdo a los radios.

5. Las piezas de plywood se lijaran y serán terminadas con sellador y *laca poliuretano transparente*, en todas sus caras, previo a ellos dos capas de sellador para madera en todas sus caras.

Estructura Metálica:

1. Tubo estructural de sección circular de ½" de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8". El tubo deberá obligatoriamente tener un espesor en su chapa de 1.20 mm como mínimo, CUALQUIER VALOR POR DEBAJO DE 1.20 mm NO ES ACEPTADO
2. La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio rojo y posteriormente pintura de aceite para metal color gris de alta calidad, ambas a dos manos y aplicada con compresor de aire. Esta pintura debe ir en todo el tubo en las partes expuestas y no expuestas. El pintado debe ser uniforme en todo el tubo sin dejar excesos para evitar descuelgues o escurridos de pintura.
3. Soldadura será de tipo punto y tipo cordón usando electrodo # 6011. La soldadura debe ser uniforme en todas y cada una de sus uniones en las cuales está en contacto una pieza con otra. NO ES ACEPTADO rellenar con soldadura espacios vacíos donde no hubo contacto entre una pieza y otra, todas las uniones que han sido soldadas deberá aplicársele masilla sintética para metal (flex) sellando y puliendo así, cualquier tipo de imperfección o agujero mínimo que pudiera tener.
4. En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (Tapones) exteriores de alta resistencia.

b) ***<u>Rango de precio para preparación de oferta:</u>*** "EL OFERENTE" al momento de elaborar su oferta deberá regirse por los rangos de precios siguientes:

Rango	Precio Unitario (L.)
Máximo	**513.38**
Mínimo	**427.82**

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

c) ***<u>Diseño del Pupitre:</u>*** "EL OFERENTE" deberá ajustarse al diseño estipulado en el Anexo No. 8.

Nota: Cualquier especificación técnica que mejore la calidad de los bienes establecidos en este documento se permitirán, siempre y cuando sean

autorizados previamente por " EL CONTRATANTE", posterior a la notificación de adjudicación y previo a la orden de inicio.

8.1.2 Lote 3:

a) **<u>Modulo Tri personal para Centros Educativos de Educación Pre Básica</u>**

Silla:

Estructura de Madera:

1. Asiento y respaldar de tablero de plywood de pino de ½". Tipo madera compuesta y elaborado en capas llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad.
   El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 12mm (1/2")
   Con tolerancia de +/- 0.2 mm. NO SE ACEPTA ningún otro tipo de material que no sea del Plywood que se específica.
2. Sujeción de respaldo con cuatro (4) tornillos autorroscantes (goloso) de 1" cubiertos con masilla sintética tipo "Flex" o similar. No se aceptan hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
3. Sujeción de asiento con cuatro (4) tornillos autorroscantes (goloso) de 1" cubiertos con masilla sintética tipo "Flex" o similar. No se aceptan hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
4. El acabado para la superficie del asiento y el respaldar será en laca poliuretano en todas las caras, a dos manos, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras.
5. Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulidas de acuerdo a los radios incluyendo el orificio de agarradero.

Estructura Metálica:

1. Perfil estructural de sección circular de ½" de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8". El tubo deberá obligatoriamente tener un espesor en su chapa de 1.20 mm como mínimo, CUALQUIER VALOR POR DEBAJO DE 1.20 mm NO ES ACEPTADO.
2. Los refuerzos en las patas serán de perfil estructural de sección circular de ½" de diámetro nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8".

3. Se utilizará soldadura tipo punto y tipo cordón, preferiblemente soldadura tipo MIG con electrodo 6011. La soldadura debe ser uniforme en todas y cada una de sus uniones en las cuales está en contacto una pieza con otra. NO ES ACEPTADO rellenar con soldadura espacios vacíos donde no hubo contacto entre una pieza y otra, todas las uniones que han sido soldadas deberá aplicársele masilla sintética para metal (flex) sellando y puliendo así, cualquier tipo de imperfección o agujero mínimo que pudiera tener.
4. Se utilizará anticorrosivo minio color rojo.
5. Todas las piezas metálicas con pintura para metal de aceite de alta calidad color verde tierno a dos manos, aplicar pintura con compresor de aire. Esta pintura debe ir en todo el tubo en las partes expuestas y no expuestas. El pintado debe ser uniforme en todo el tubo sin dejar excesos de pintura.
6. En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia.

Mesa Tripersonal:

Estructura de Madera:

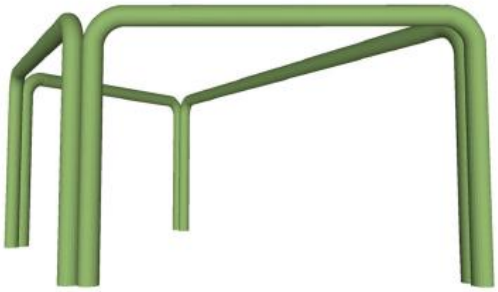
1. Tablero debe ser fabricado con plywood de ¾'' con las siguientes especificaciones: Plywood de pino, la cual es un tipo de madera compuesta elaborado en capas de madera llamadas chapas, el número de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad.

   El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino.

   Medidas del espesor requerido 18 mm (3/4") Con tolerancia de +/- 0.2 mm. NO SE ACEPTA ningún otro tipo de material que no sea del plywood que se especifica.
2. Los agujeros en el plywood donde van los tornillos se rellenaran con masilla sintética tipo "flex" o similar.
3. Las Piezas de plywood se lijarán y cubrirán con "*Laca Poliuretano Transparente"* en todas sus caras, previo a ello dos capas de sellador para madera en todas sus caras.

Estructura Metálica:

1. La estructura metálica es de tubocircular de 1" de diámetro exterior (Tubo Industrial) calibre 20. El tubo deberá tener un espesor en su chapa de aproximadamente 0.90 mm como mínimo, CUALQUIER VALOR POR DEBAJO DE 0.90 mm NO ES ACEPTADO.



2. La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio rojo y posteriormente pintura de aceite para metal color verde tierno de alta calidad, ambas a dos manos y aplicada con compresor de aire. Esta pintura debe ser aplicada en toda la estructura metálica, en las partes expuestas y no expuestas a la vista. El pintado debe ser uniforme en todos los tubos sin dejar excesos para evitar descuelgues o escurridos de pintura.
3. Soldadura será de tipo punto y tipo cordón usando electrodo # 6011, NO ES ACEPTADO rellenar con soldadura espacios vacíos donde no hubo contacto entre una pieza y otra, todas las uniones que han sido soldadas deberá aplicársele masilla sintética para metal (flex) sellando y puliendo así, cualquier tipo de imperfección o agujero mínimo que pudiera tener.
4. La sujeción del tablero a la estructura metálica será con 8 tornillos autorroscante (goloso) de 1 ½". No se aceptan hacer la sujeción de la madera con la estructura metálica con tornillos remachados o pernos doblados por el extremo de la punta de dicho perno.
5. Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulidas de acuerdo a los radios.
6. En los extremos de las patas se colocarán regatones plásticos (tapones) exteriores de alta resistencia.

b) ***Rango de precio para preparación de oferta:*** "EL OFERENTE" al momento de elaborar su oferta deberá regirse por los rangos de precios máximo y mínimo siguientes:

Rango	Precio Unitario (L.)
Máximo	**1,600.00**
Mínimo	**1,213.99**

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

c) ***Diseño del Módulo:*** "EL OFERENTE" deberá ajustarse al diseño estipulado en el Anexo No. 8.

Nota: Cualquier especificación técnica que mejore la calidad de los bienes establecidos en este documento se permitirán, siempre y cuando sean autorizados previamente por " EL CONTRATANTE", posterior a la notificación de adjudicación y previo a la orden de inicio.

8.2 *Lista de bienes y Plan de Entrega*

8.2.1 Lote 1: Pupitres Unipersonales Departamento de Gracias a Dios

Municipio	Pupitre Unipersonal	Lugar de destino convenido	Fecha máxima de entrega	Responsable de Recepción de Materiales
Ahuas	513	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Brus Laguna	745	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Juan Francisco Bulnes	406	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Puerto Lempira	2,910	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Villeda Morales	804	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Wanpusirpi	356	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Total Pupitres Unipersonales	**5,734**			

8.2.2 Lote 2: Pupitres Unipersonales Departamento de Islas de la Bahía

Municipio	Pupitre Unipersonal	Lugar de destino convenido	Fecha máxima de entrega	Responsable de Recepción de Materiales
Guanaja	212	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Jose Santos Guardiola	536	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Roatán	1172	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Utila	159	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Total Pupitres Unipersonales	**2,079**			

8.2.3 Lote 3: Módulos Tripersonales

Departamento	Módulos Tripersonales	Lugar de destino convenido	Fecha máxima de entrega	Responsable de Recepción de Materiales
Gracias a Dios e Islas de la Bahía	326	Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE)	30 días a partir de la orden de inicio	Directora General de Desarrollo Profesional
Total Módulos Tripersonales	**326**			

9. Adjudicación y formalización del contrato

9.1 "EL CONTRATANTE" adjudicará el contrato a "EL OFERENTE" elegible cuya oferta se haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en el presente documento y que sea el precio unitario más bajo.

9.2 En el caso de que "EL OFERENTE" con el precio más bajo no ofertare el total de los bienes requeridos en el sub lote se le adjudicará la cantidad de bienes según su oferta, seguidamente se le adjudicará la diferencia de los bienes al segundo con el precio más bajo y cuya oferta se haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos, en caso que este último aun no cubra con la necesidad del sub lote se continuará con el tercero más bajo y así sucesivamente hasta completar la cantidad de bienes requeridos en el sub lote.

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

1. Cuando el empate sea en algunas partidas de la licitación se procederá a recomendar la adjudicación de las demás partidas evaluadas y adjudicadas;
2. Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los licitadores en órdenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;

3. Cuando se considere conveniente o en casos meritorios, se recomendará la adjudicación de la licitación a ambos licitadores por la cantidad total o proporcional, siempre que estos acepten;
4. Cuando las ofertas empatadas sean entre licitadores localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del licitador local;
5. Cuando no haya otra alternativa para efectuar una decisión entre los dos licitadores empatados se podrá solicitar nuevos precios a tono con los procedimientos que se establezca para tales casos;
6. De continuar el empate o de tener urgencia en la obtención de los bienes o servicios, se podrá recomendar la adjudicación de la licitación o partida por sorteo en presencia de los licitadores que hayan resultado con empate conforme al procedimiento que para esto se establezca."

9.4 El día **viernes 22 de enero del 2016**, "EL CONTRATANTE" dará a conocer en acto público el nombre de los oferentes que resultaren adjudicados por lote y Sub lote, **a las 10:00 a.m.** En caso de surgir inconveniente, se informará el lugar y fecha en que se darán a conocer los resultados.

9.5 "EL OFERENTE" que resultare adjudicado durante la Feria a la Inversa, se le informara mediante acta de notificación de la adjudicación, donde "EL OFERENTE" deberá confirmar **por escrito, en un plazo máximo de 2 horas su aceptación** de las adjudicaciones de los diferentes sub lotes ofertados.

9.6 "EL OFERENTE" que resulte adjudicado deberá presentar y entregar previo a la firma de contrato los documentos que a continuación se detallan:

Si la suma de las ofertas adjudicadas es menor a L.240, 000.00

(a) Constancia vigente de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en caso de haber presentado que estaba en trámite.
(b) Fotocopia de la Constancia de Registro de Beneficiario (PIN SIAFI) emitido por la Secretaría de Finanzas. En aquellos casos excepcionales, se podrá realizar el pago mediante transferencias a través de Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), siempre y cuando "EL OFERENTE" asuma los costos de transacción (Comisiones bancarias)

Si la suma de las ofertas adjudicadas es igual o mayor a L.240, 000.00

La autenticación por parte de Notario Público de la siguiente documentación:

a) Declaración Jurada de "EL OFERENTE", tanto que la Sociedad Mercantil como del Representante legal de la misma, o el Comerciante Individual, de no estar comprendidos en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado.

b) Declaración escrita de que "EL OFERENTE" tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en tiempo requerido.
c) Copia del Testimonio de Escritura Pública de Comerciante Individual o Sociedad Mercantil y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva.
d) Fotocopia del permiso de operaciones vigente emitido por la Alcaldía Municipal de su jurisdicción.
e) Fotocopia del poder de representación para la persona que firma la oferta en caso de Sociedad Mercantil.
f) Fotocopia de la constancia vigente de la ONCAE.
g) Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente en caso de haber presentado que estaba en trámite.
h) Fotocopia de la constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, emitida por la Procuraduría General de Republica (PGR).
i) Fotocopia de la Constancia del PIN SIAFI emitido por la Secretaría de Finanzas.
j) Fotocopia de la Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, extendida por el IHSS, en el caso de las Sociedades Mercantiles.

Nota 1: Esta documentación deberá ser presentada a más tardar 5 días hábiles después de su aceptación de adjudicación.

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

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

9.8 Se requerirá que "EL OFERENTE" adjudicado entregue a "EL CONTRATANTE" una Garantía de Cumplimiento empleando los modelos incluidos en estos documentos para "EL CONTRATANTE" (Anexo No. 9), por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la formalización del Contrato. Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Contratante como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" en virtud del Contrato. La Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega de los bienes. para aquellos

proveedores que el monto adjudicado en su totalidad sea igual o superior a L. 240,000.00.

9.9 Se requerirá una Garantía de Calidad (Anexo No. 10), por un monto equivalente del cinco por ciento (5%) del valor del Contrato y tendrá una vigencia de seis (06) meses a partir de la entrega final de los bienes, para aquellos proveedores que el monto adjudicado en su totalidad sea igual o superior a L. 240,000.00.

10. Contrato

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

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

10.3 El Contrato se regirá y se interpretará según la legislación hondureña y se formalizará utilizando el formato establecido en el anexo No. 11.

10.4 “EL CONTRATANTE” y “EL PROVEEDOR” harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas formales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

10.5 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre “EL PROVEEDOR” y “EL CONTRATANTE”, deberá ser resuelto por éste último, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará a “EL PROVEEDOR”.

10.6 Contra la resolución de “EL CONTRATANTE” quedará expedita la vía judicial ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán, renunciando así “EL PROVEEDOR” a su jurisdicción.

10.7 Los precios que cobre “EL PROVEEDOR” por los bienes proporcionados y los servicios prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por este en su Oferta.

10.8 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, "EL PROVEEDOR" encontrase condiciones de Fuerza Mayor que impidiesen la entrega oportuna de los bienes y servicios de conformidad con el contrato "EL PROVEEDOR" informará por escrito a "EL CONTRATANTE" en un término de 5 días posteriores al conocimiento del hecho que producirá la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación "EL CONTRATANTE" evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento de "EL PROVEEDOR". En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una modificación al Contrato. En caso contrario se realizara la imposición de la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo según lo establecido las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes.

10.9 Terminación por Incumplimiento

(a) Si "EL PROVEEDOR" seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente (numeral 9.8) o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente al Documento Base, y que "EL CONTRATANTE" determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente, en base al Artículo 58 de la LCE y 143 del RLCE.

(b) "EL CONTRATANTE", sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito a "EL PROVEEDOR" en cualquiera de las siguientes circunstancias:

i) Si "EL PROVEEDOR" no entrega en su totalidad los Bienes dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por "EL CONTRATANTE".

ii) Si "EL PROVEEDOR" no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;

iii) Si "EL PROVEEDOR", a juicio de "EL CONTRATANTE", durante el proceso de compra o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Ley de Contratación del Estado.

iv) La disolución de la Sociedad Mercantil proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a "EL CONTRATANTE" su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. "EL

CONTRATANTE" podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;

v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo de "EL PROVEEDOR" dentro de los plazos correspondientes; en caso que aplique.

vi) "EL CONTRATANTE" podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del comerciante individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa de "EL CONTRATANTE" sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario; y/o

vii) El contrato también podrá ser terminado por el acuerdo de ambas partes según las causales establecidas en el mismo.

10.10 Una vez firmado el contrato "EL OFERENTE" adjudicado, tendrá un plazo de cinco (5) días para la entrega de la Factura Proforma o documento equivalente de acuerdo a lo que establece el nuevo régimen de facturación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), a fin de que la Dirección General de Adquisiciones pueda realizar el proceso de exoneración del impuesto sobre la venta correspondiente.

11. Supervisiones y Pruebas

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

12. Forma de pago

12.1 El pago se hará en Lempiras por el ciento (100%) del valor del contrato y de la orden de compra, por medio de Transferencia Bancaria a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para aquellos proveedores que la suma del o de los montos adjudicados sea igual o superior a L. 240,000.00 y aquellos casos excepcionales y cuya suma sea menor, se podrá realizar mediante transferencias a través de Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) siempre y cuando "EL PROVEEDOR" asuma los costos de transacción (Comisiones bancarias), contra presentación de los documentos siguientes:

(a) Factura Proforma de "EL PROVEEDOR" o documento equivalente de acuerdo a lo que establece el nuevo régimen de facturación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), el cual se debe entregar en un plazo de cinco (5) días después de la firma del contrato; en el que se indique la descripción, cantidad, precio unitario y valor total de los bienes con impuesto sobre ventas a nombre de **"*Educación para Todos en Honduras / Secretaría de Educación*"**

(b) Factura original de "EL PROVEEDOR" en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes, a nombre de "***Educación para Todos en Honduras / Secretaría de Educación"***.

(c) Acta de Recepción firmada y sellada por: Directora General de Desarrollo Profesional y representante de "EL PROVEEDOR" (El Formato de acta será brindado por Dirección General de Adquisiciones), posteriormente el "EL PROVEEDOR" remitirá el Acta a la Sub Dirección General de Bienes para que esta a su vez la remita a la Dirección General de Adquisiciones. (Considerar que el Acta debe ser el formato entregado, en original, sin manchones, borrones, tachaduras, ni alteraciones, caso contrario no se aceptara y se solicitara la subsanación correspondiente)

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

AVISO

A PRESENTAR OFERTAS
FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2016
"ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN"
DEPARTAMENTOS DE GRACIAS A DIOS E ISLAS DE LA BAHÍA.

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y a todas aquellas interesadas en participar en la **FERIA A LA INVERSA 001-DGA-SE-2016** ***"ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN", DEPARTAMENTOS DE GRACIAS A DIOS E ISLAS DE LA BAHÍA*** de los siguientes bienes:

LOTE 1: ***Pupitres Unipersonales para Centros Educativos de Educación Básica y Media Departamento de Gracias a Dios***			***LOTE 2:*** ***Pupitres Unipersonales para Centros Educativos de Educación Básica y Media Departamento de Islas De La Bahía***		
Sub lote	**Municipio**	**Cantidad**	**Sub Lote**	**Municipio**	**Cantidad**
1.01	Ahuas	513	2.01	Guanaja	212
1.02	Brus Laguna	745	2.02	Jose Santos Guardiola	536
1.03	Juan Francisco Bulnes	406	2.03	Roatán	1,172
1.04	Puerto Lempira	2,910	2.04	Utila	159
1.05	Villeda Morales	804			
1.06	Wanpusirpi	356			
TOTAL PARA EL LOTE No. 1:		***5,734***	***TOTAL PARA EL LOTE No. 2:***		***2,079***

Lote 3: ***Módulos Tripersonales Para Centros Educativos De Educación Prebásica***		
Sub Lote	**Departamento**	**Cantidad**
3.01	Gracias a Dios e Islas de la Bahía	326
TOTAL PARA EL LOTE NO. 3:		***326***

Nota: La oferta deberá ser presentada de manera total o parcial por sub lotes de cada lote (1, 2 o 3), según la capacidad Instalada y Financiera de "EL OFERENTE".

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

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

4. Las ofertas para los Lotes No.1 y No.2: Deben presentarse en las instalaciones de ***La Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE), Col. Loarque, Salida a Choluteca, Comayagüela, M.D.C.,***

Francisco Morazán, el día miércoles, 20 de enero del año 2016, en un horario de las 8:00 a.m. a 12:00 p.m., *hora oficial de la República de Honduras.* No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán en presencia de los Oferentes, o sus representantes, que deseen asistir en la dirección indicada, ese mismo día a las 2:00 p.m. Y, las ofertas para el Lote No.3: Deben presentarse en las instalaciones de ***La Dirección General de Desarrollo Profesional (Antiguo INICE), Col. Loarque, Salida a Choluteca, Comayagüela, M.D.C., Francisco Morazán,*** el día jueves, 21 de enero del año 2016, en un horario de las 8:00 a.m. a 12:00 p.m., *hora oficial de la República de Honduras.* No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán en presencia de los Oferentes, o sus representantes, que deseen asistir en la dirección indicada, ese mismo día a las 2:00 p.m.

Atención: Dirección General de Adquisiciones
tercer piso del edificio principal de la Secretaría de Estado en el Despacho Educación,
Primera calle, entre segunda y cuarta avenida, Comayagüela, M. D. C. Honduras, C.A.
Tel.: (504) 2220-5583, 2222-1225, 2222-4320. Extensión 1345, 1349, 1353, 1356

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

No. 1

Para Lotes No. 1 y No. 2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[“EL OFERENTE” completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
Feria a la Inversa*: [Indicar el número de la feria]*
Nombre de la Feria a Inversa: *[indicar el nombre de la feria]*

A: **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento de Compra Menores sin Límite de Techos para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;

b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 Especificaciones Técnicas, Lista de Bienes y Plan de Entrega con el Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional: *[Indicar el lote y sub lote por el que oferta];*

Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas
Tubo estructural de 1/2" ó nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8"
Plywood ½” de pino para respaldar, asiento y brazo, con espesor de 12mm (1/2”) con tolerancia de +/- 0.2mm.
Sellador para madera
Laca poliuretano transparente
Thinner laca
Anticorrosivo minio color rojo
Pintura de aceite para metal color gris
Diluyente
Lija #240
Lija #360
Tornillo goloso autorroscante 1"
Pegamento blanco para madera
Regatón plástico externo de alta resistencia
Electrodo de soldadura 6011
Masilla Sintética para metal tipo (flex)
Disco de corte
Disco para pulir

c) La cantidad, precio unitario y total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro, a continuación es:

Cantidad Ofertada	Precio Unitario sin Impuesto sobre ventas	Monto Total de la Oferta sin Impuesto sobre ventas	Impuesto sobre Ventas	Monto Total de la Oferta con Impuesto sobre ventas

(d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período de 90 días establecido en el numeral 3, inciso 3.7 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, a partir de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas de conformidad con el numeral 4, inciso 4.2.1 del documento mencionado. Esta Oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

(e) Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento y una Garantía de Calidad del Contrato de conformidad con los numerales 9.8 y 9.9 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional; en el caso que aplique.

(f) La nacionalidad de "EL OFERENTE" es: *[Indicar la nacionalidad de "EL OFERENTE", incluso la de todos los miembros que comprende "EL OFERENTE"]*

(g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 2 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;

(h) Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban.

Firma: *[Rubrica]*

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

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

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

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[Indicar el nombre completo de "EL OFERENTE"]*

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

Nota: En el caso de que "EL OFERENTE" sea un Comerciante Individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, debe ser firmado y sellado por el representante legal.

Lote 3

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[“EL OFERENTE” completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
Feria a la Inversa*: [Indicar el número de la feria]*
Nombre de la Feria a Inversa: *[indicar el nombre de la feria]*

A: **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional*;*

b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 Especificaciones Técnicas , Lista de Bienes y Plan de Entrega con Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional: *[Indicar el lote y sub lote por el que oferta];*

Silla	**Mesa**
Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas	**Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas**
Perfil estructural circular de 1/2" nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8" con un espesor en su chapa de 1.20mm como mínimo	*Tubo industrial circular de 1" chapa con un espesor de 0.90mm como mínimo*
Plywood de pino de 1/2" Asiento y respaldar	*Plywood de pino de 3/4"*
Sellador para madera	*Sellador para madera*
Laca poliuretano transparente	*Laca poliuretano transparente*
Thinner laca	*Thinner laca*
Anticorrosivo minio color rojo	*Anticorrosivo minio color rojo*
Pintura de aceite para metal color verde tierno	*Pintura de aceite para metal color verde tierno*
Diluyente	*Diluyente*
Lija #240	*Lija #240*
Lija #360	*Lija #360*
Tornillo goloso autorroscante de 1"	*Tornillo goloso autorroscante 1 ½”*
Pegamento blanco para madera	*Pegamento blanco para madera*
Regatón plástico externo de alta resistencia	*Regatón plástico externo de alta resistencia*
Electrodo de soldadura 6011	*Electrodo de soldadura 6011*
Masilla sintética para metal(flex)	*Disco de corte*
Disco de corte	*Disco para pulir*
Disco para pulir	*Masilla para metal(flex)*

c) La cantidad, precio unitario y total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro, a continuación es:

Cantidad Ofertada	Precio Unitario sin Impuesto sobre ventas	Monto Total de la Oferta sin Impuesto sobre ventas	Impuesto sobre Ventas	Monto Total de la Oferta con Impuesto sobre ventas

(d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el numeral 3, inciso 3.7 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, a partir de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas de conformidad con el numeral 4, inciso 4.2.2 del documento mencionado. Esta Oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

(e) Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento y una Garantía de Calidad del Contrato de conformidad con los numerales 9.8 y 9.9 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional; en el caso que aplique.

(f) La nacionalidad de "EL OFERENTE" es: *[Indicar la nacionalidad de "EL OFERENTE", incluso la de todos los miembros que comprende "EL OFERENTE"]*

(g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 2 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;

(h) Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban.

Firma: *[Rubrica]*

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

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

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

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: *[Indicar el nombre completo de "EL OFERENTE"]*

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

Nota: En el caso de que "EL OFERENTE" sea un Comerciante Individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, debe ser firmado y sellado por el representante legal.

No. 2
FORMULARIOS DE LISTAS DE PRECIOS

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

Moneda: Lempiras

Fecha:_____

Feria a la Inversa No: _____

Lote No.: _____

1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Sub Lote	Descripción de los Bienes	Tiempo de Entrega según Lista de Bienes y Plan de Entrega contados a partir de la orden de inicio	Cantidad y unidad física	Precio Unitario Ofertado del Bien	Precio Total Ofertado de los Bienes (4*5)	Impuestos sobre la venta de los Bienes Ofertados (6 * Tasa de Impto. sobre Ventas)	Precio Total de los Bienes Ofertados (6+7)
[indicar No. de Sub Lote*]*	*[indicar nombre de los Bienes]*	*[indicar el tiempo de entrega]*	*[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]*	*[indicar precio unitario del bien ofertado]*	*[indicar precio ofertado por bien]*	*[indicar impuestos sobre la venta de los Bienes Ofertados]*	*[indicar* precio total de los bienes ofertados*]*
Precio Total							

Nombre de "EL OFERENTE": *[indicar el nombre completo de "EL OFERENTE"]* **Firma de "EL OFERENTE"**: *[firma de la persona que firma la Oferta]* **Fecha:** *[Indicar Fecha]*

***Nota*:** En el caso de que "EL OFERENTE" sea un Comerciante Individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, debe ser firmado y sellado por el representante legal.

No. 3

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Fecha:_____

Feria a la Inversa No: _____

Lote No: _____

1	2	3	4	5
Sub Lote	Descripción de los Bienes (Los bienes deben incluir el transporte y entrega de materiales en cada una de las Direcciones Municipales/Distritales según se especifica en el cuadro de la Lista de Bienes y Plan de Entrega)	Tiempo de Entrega en el Lugar de Destino Final contados a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Destino Final	Cantidad y Unidad física
[indicar número del sub lote]	*[indicar el nombre de los Bienes]*	*[indicar el tiempo de entrega en el lugar del destino final]*	*[indicar el Lugar de destino convenido, según Listas de Bienes y Plan de Entrega]*	*[indicar el número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]*

Nombre de "EL OFERENTE": *[indicar el nombre completo de "EL OFERENTE"]* **Firma de "EL OFERENTE"**: *[firma de la persona que firma la Oferta]* **Fecha:** *[Indicar Fecha]*

Nota En el caso de que "EL OFERENTE" sea un Comerciante Individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, debe ser firmado y sellado por el representante legal.

No. 4

DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD INSTALADA Y FINANCIERA

(COMERCIANTE INDIVIDUAL O PERSONA NATURAL)

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

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

FIRMA Y SELLO

(En caso de ser persona natural solamente la firma)

DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD INSTALADA Y FINANCIERA

(SOCIEDAD MERCANTIL, ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG), ASOCIACIÓN CIVIL U OTRAS)

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

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

FIRMA Y SELLO

No. 5

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

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

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

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

2) DEROGADO;

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma: _____

No. 6

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

(COMERCIANTE INDIVIDUAL O PERSONA NATURAL)

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ _____ y con Tarjeta de Identidad _____ actuando en mi condición personal, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona no se encuentra comprendida en alguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

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

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

2) DEROGADO;

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

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

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

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

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

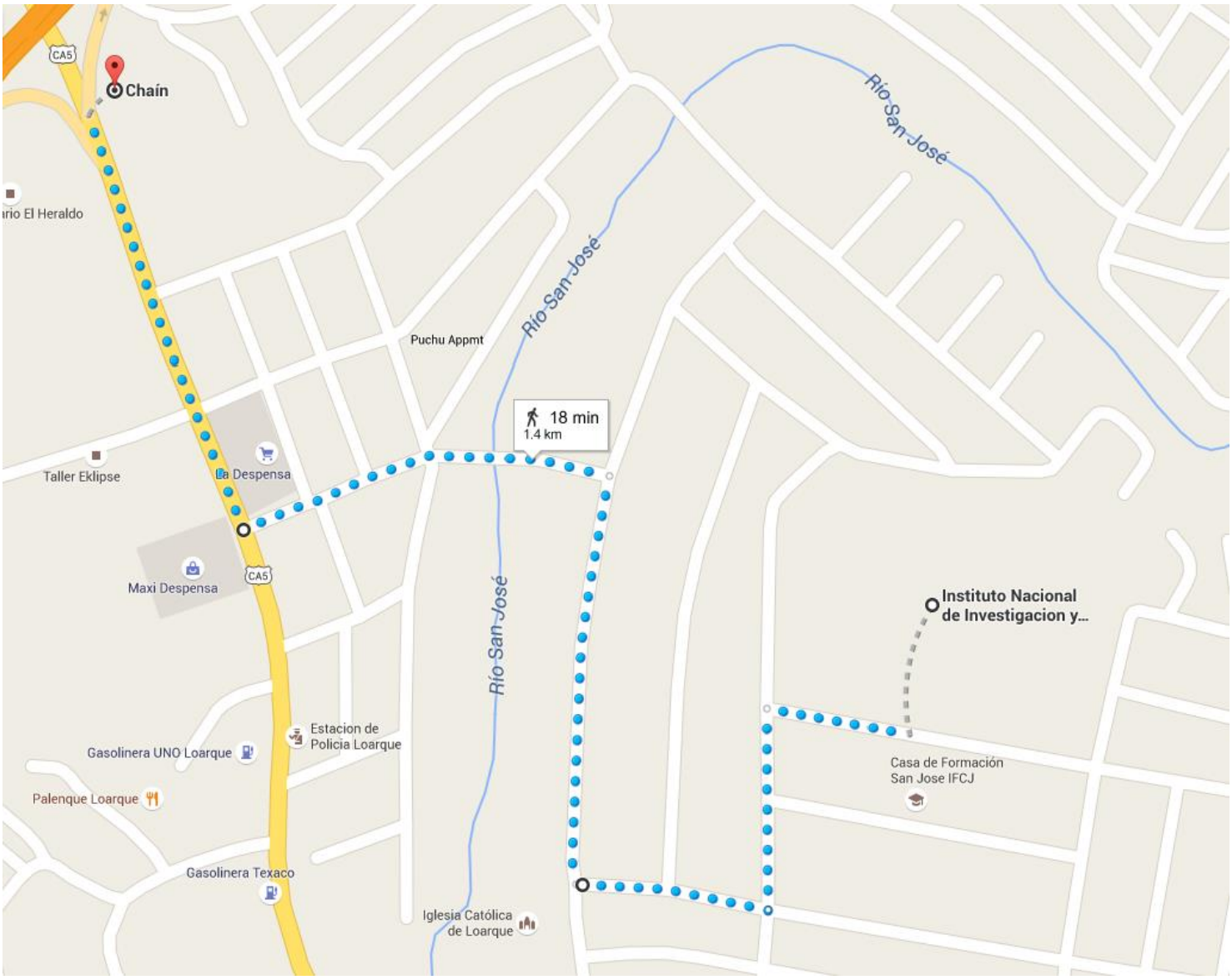
8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

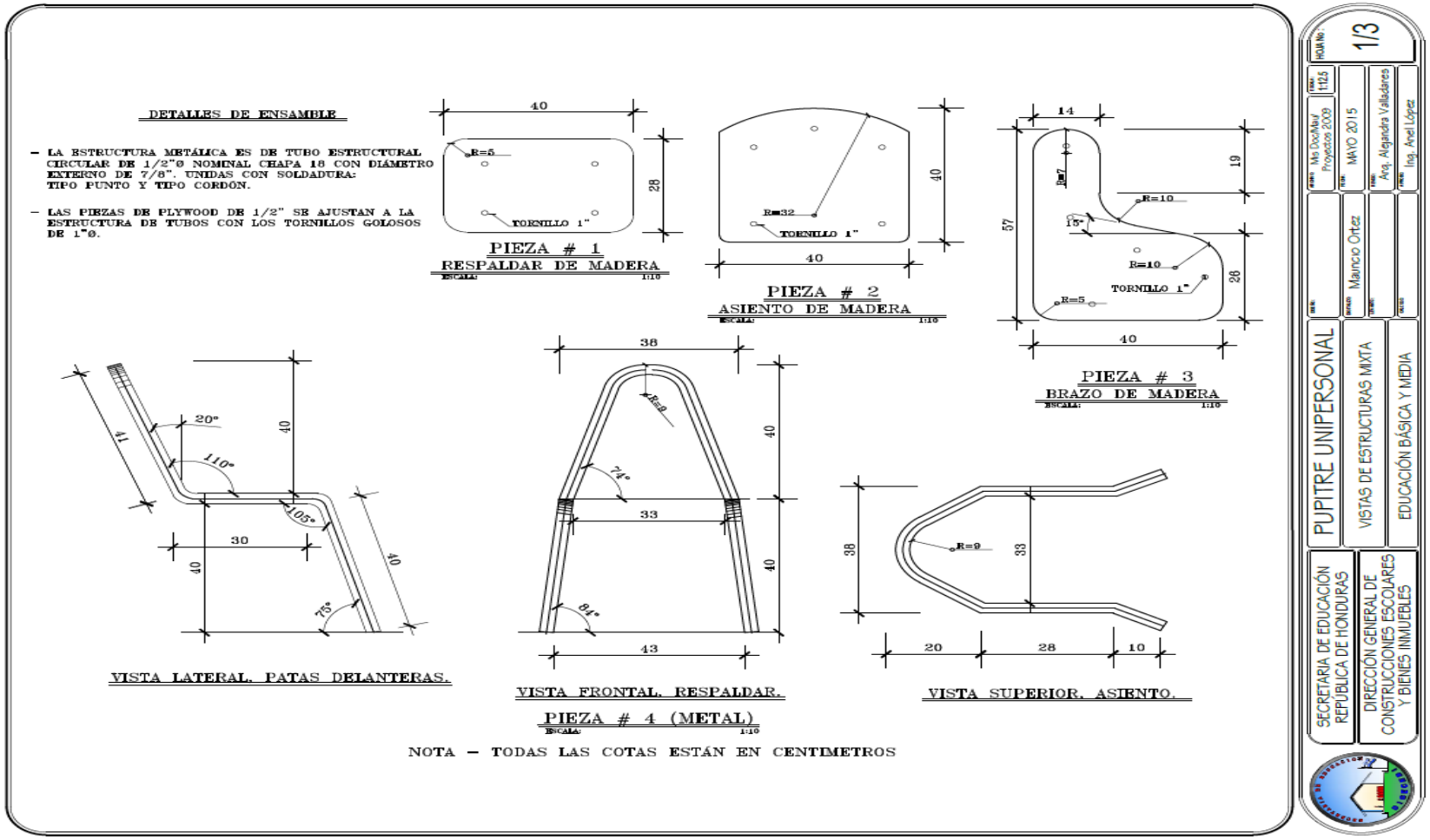
Firma: _____

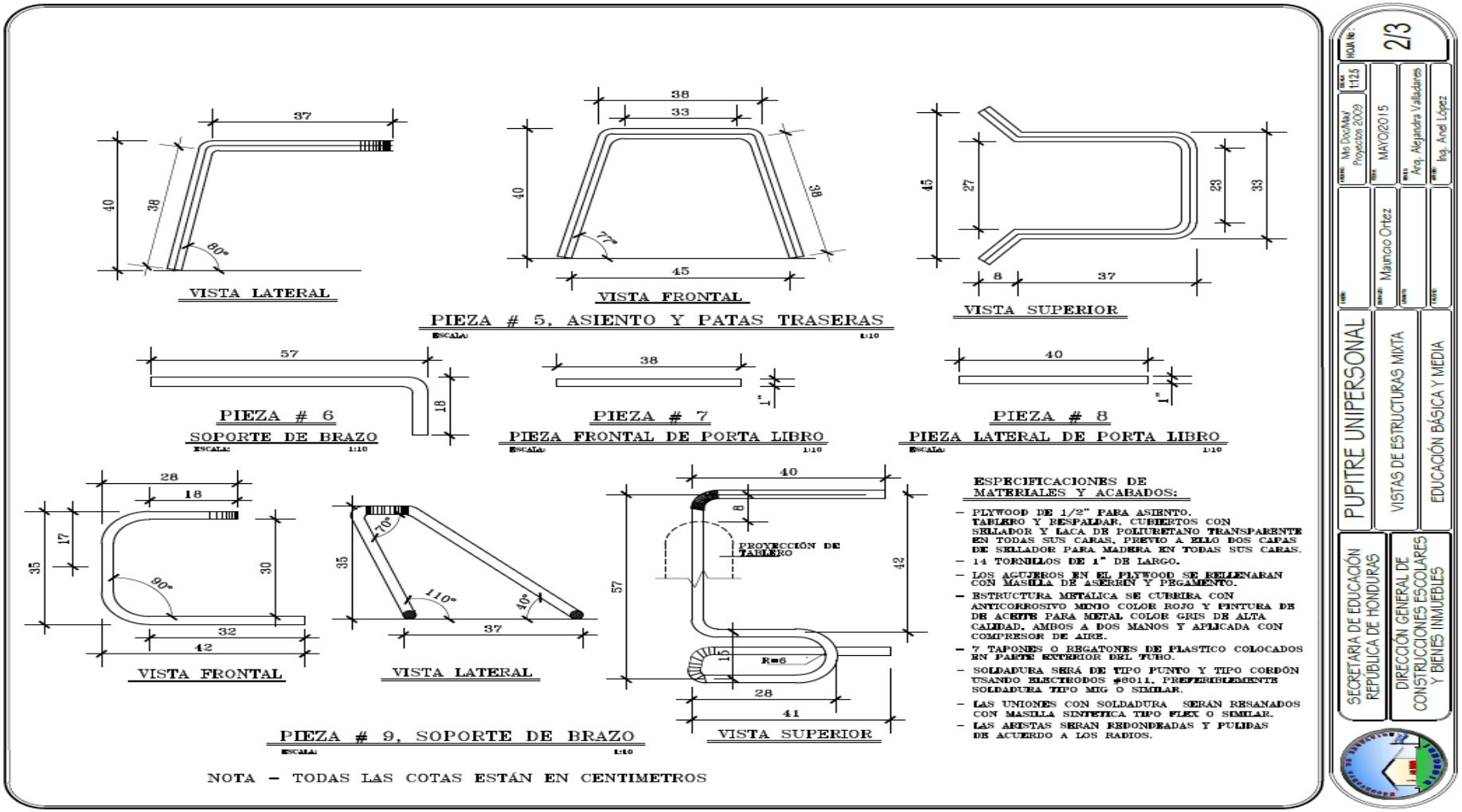
No. 7
CROQUIS

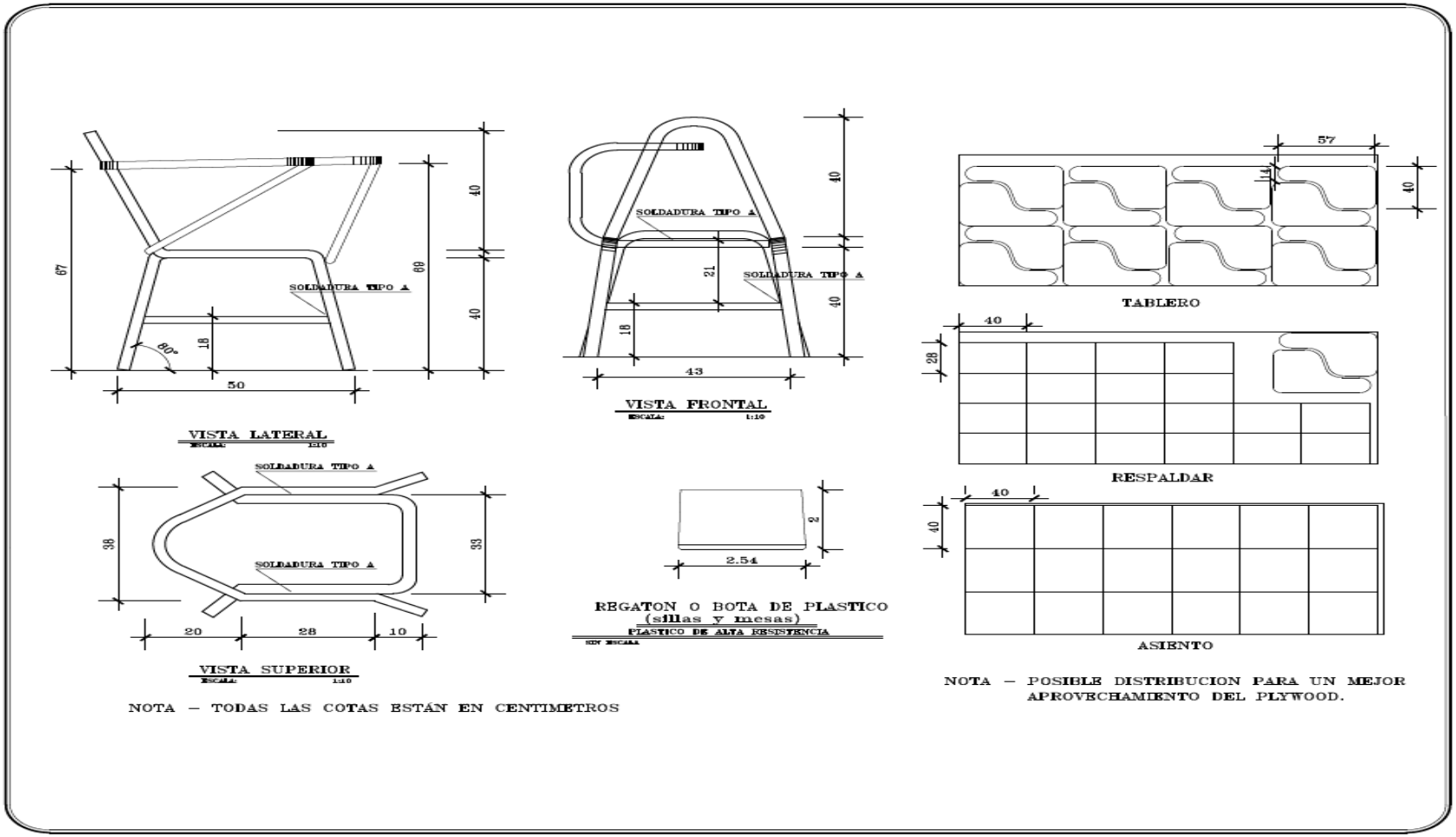

CA5
Chaín
rio El Heraldo
Río San José
Río San José
Puchu Appmt
18 min
1.4 km
Taller Eklipse
La Despensa
Maxi Despensa
CA5
Río San José
Instituto Nacional
de Investigacion y...
Estacion de
Policia Loarque
Gasolinera UNO Loarque
Palenque Loarque
Casa de Formación
San Jose IFCJ
Gasolinera Texaco
Iglesia Católica
de Loarque

No. 8

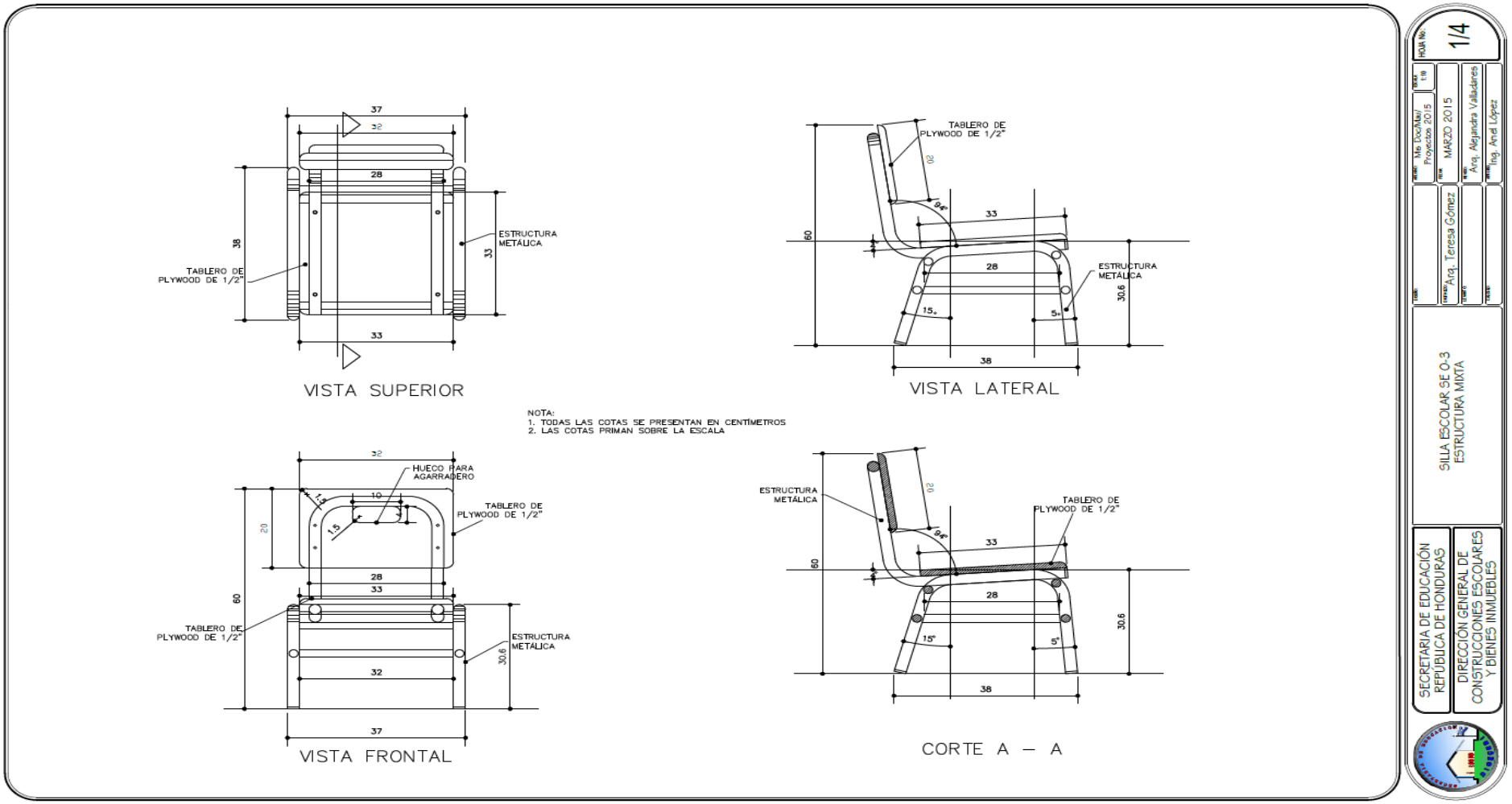
DISEÑO DEL PUPITRE UNIPERSONAL

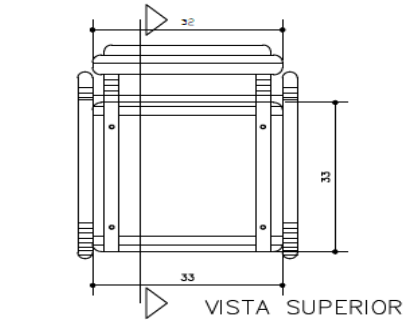



VISTA LATERAL
VISTA FRONTAL
VISTA SUPERIOR
PIEZA # 5, ASIENTO Y PATAS TRASERAS
PIEZA # 6
SOPORTE DE BRAZO
PIEZA # 7
PIEZA FRONTAL DE PORTA LIBRO
PIEZA # 8
PIEZA LATERAL DE PORTA LIBRO
VISTA FRONTAL
VISTA LATERAL
PROYECCIÓN DE TABLERO
VISTA SUPERIOR
PIEZA # 9, SOPORTE DE BRAZO
ESPECIFICACIONES DE MATERIALES Y ACABADOS:
- PLYWOOD DE 1/2" PARA ASIENTO, TABLERO Y RESPALDAR, CUBIERTOS CON SELLADOR Y LACA DE POLIURETANO TRANSPARENTE EN TODAS SUS CARAS, PREVIO A ELLO DOS CAPAS DE SELLADOR PARA MADERA EN TODAS SUS CARAS.
- 14 TORNILLOS DE 1" DE LARGO.
- LOS AGUJEROS EN EL PLYWOOD SE RELLENARAN CON MASILLA DE ASERRÍN Y PEGAMENTO.
- ESTRUCTURA METÁLICA SE CUBRIRA CON ANTICORROSIVO MINIO COLOR ROJO Y PINTURA DE DE ACEITE PARA METAL COLOR GRIS DE ALTA CALIDAD, AMBOS A DOS MANOS Y APLICADA CON COMPRESOR DE AIRE.
- 7 TAPONES O REGATONES DE PLASTICO COLOCADOS EN PARTE EXTERIOR DEL TUBO.
- SOLDADURA SERÁ DE TIPO PUNTO Y TIPO CORDÓN USANDO ELECTRODOS #6011, PREFERIBLEMENTE SOLDADURA TIPO MIG O SIMILAR.
- LAS UNIONES CON SOLDADURA SERÁN RESANADOS CON MASILLA SINTETICA TIPO FLEX O SIMILAR.
- LAS ARISTAS SERAN REDONDEADAS Y PULIDAS DE ACUERDO A LOS RADIOS.
NOTA – TODAS LAS COTAS ESTÁN EN CENTIMETROS
PUPITRE UNIPERSONAL
VISTAS DE ESTRUCTURAS MIXTA
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES
Mb DocMaq/ Proyectos 2009
MAYO/2015
Arq. Alejandra Valladares
Ing. Ariel López
Mauricio Ortez
2/3

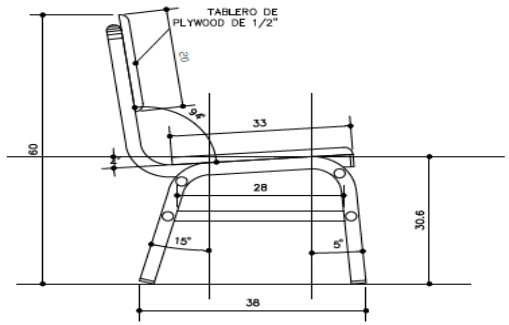

VISTA LATERAL
SOLDADURA TIPO A
67
40
60
40
18
80°
50
VISTA FRONTAL
SOLDADURA TIPO A
SOLDADURA TIPO A
40
21
40
18
43
VISTA SUPERIOR
SOLDADURA TIPO A
SOLDADURA TIPO A
38
33
20
28
10
REGATON O BOTA DE PLASTICO
(sillas y mesas)
PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA
2
2.54
TABLERO
57
14
40
RESPALDAR
40
28
ASIENTO
40
40
NOTA – TODAS LAS COTAS ESTÁN EN CENTIMETROS
NOTA – POSIBLE DISTRIBUCION PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DEL PLYWOOD.
PUPITRE UNIPERSONAL
VISTAS DE ESTRUCTURAS MIXTA
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES
Ms DocMod Proyectos 2009
1:12.5
MAYO/2015
Mauricio Ortez
Arq. Alejandra Valladares
Ing. Ariel López
3/3

DISEÑO DE SILLA TRIPERSONAL

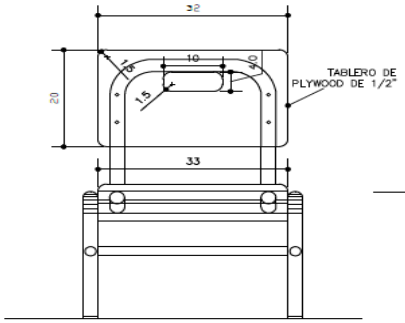




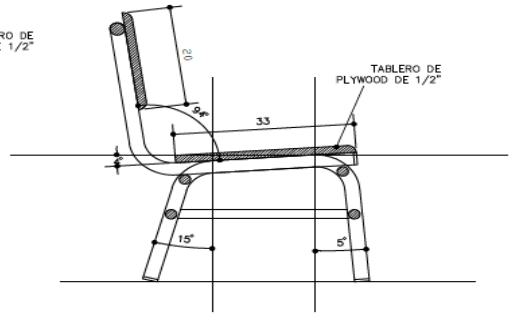
VISTA SUPERIOR



VISTA LATERAL



VISTA FRONTAL



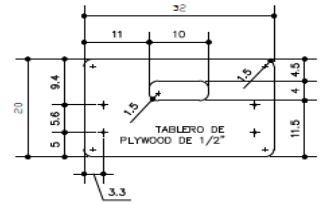
CORTE A – A

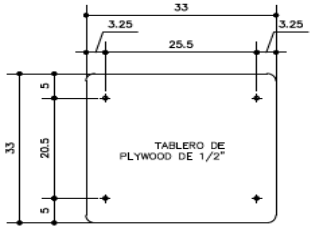
NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTÍMETROS
2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA MADERA

1. ASIENTO Y RESPALDAR DE TABLERO DE PLYWOOD DE 1/2"
2. LA SUJECIÓN DEL ASIENTO SERÁ CON 4 TORNILLOS AUTORROSCANTES DE 1"
3. SUJECIÓN DE RESPALDO CON 4 TORNILLOS AUTOROSCANTES (GOLOSO) DE 1"
4. EL ACABADO PARA LA SUPERFICIE DEL ASIENTO Y EL RESPALDO SERÁ EN LACA POLIURETANO TRANSPARENTE EN TODAS LAS CARAS, A DOS MANOS, PREVIO A ELLO DOS CAPAS DE SELLADOR PARA MADERA EN TODAS SUS CARAS.
5. LOS AGUJEROS EN EL PLYWOOD SE CUBRIRÁN CON MASILLA SINTETICA TIPO FLEX O SIMILAR.
6. LAS ARISTAS EN TODOS LOS CASOS SERÁN REDONDEADAS Y PULIDAS DE ACUERDO A LOS RADIOS INCLUYENDO EL ORIFICIO DE AGARRADERO.
7. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA.

PIEZAS DE MADERA



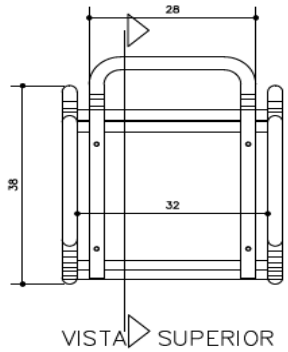


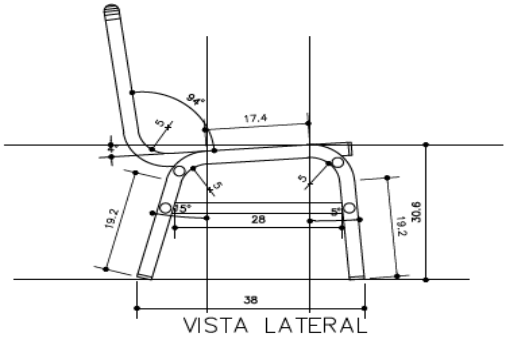
DIBUJO: Mb DocMad/ Proyectos 2015	ESCALA: 1:10
FECHA: MARZO 2015	HOJA No. 2/4
DISEÑO: Arq. Teresa Gómez	REVISO: Arq. Alejandra Valladares
CONTROL:	APROBO: Ing. Ariel López
CLAVE:	

SILLA ESCOLAR SE 0-3
ESTRUCTURA MADERA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
REPÚBLICA DE HONDURAS

DIRECCIÓN GENERAL DE
CONSTRUCCIONES ESCOLARES
Y BIENES INMUEBLES

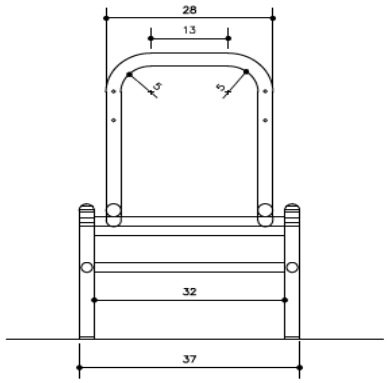


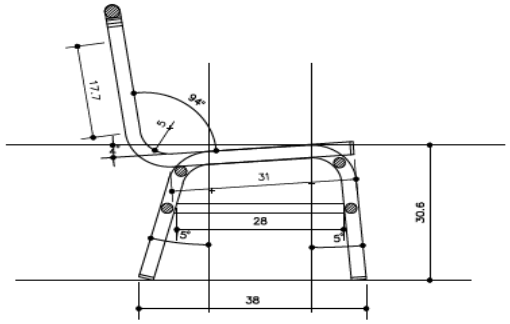


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ESTRUCTURA METÁLICA:

1. PATAS DE PERFIL ESTRUCTURAL CIRCULAR DE 1/2" NOMINAL CHAPA 18 CON DIÁMETRO EXTERIOR DE 7/8"
2. EL REFUERZO EN LAS PATAS SERÁ DE PERFIL ESTRUCTURAL CIRCULAR DE 1/2" NOMINAL CHAPA 18 CON DIÁMETRO EXTERIOR DE 7/8"
3. SE UTILIZARA SOLDADURA TIPO PUNTO Y TIPO CORDÓN CON ELECTRODO #6011.
4. LAS UNIONES DE LA SOLDADURA SE CUBRIRÁN Y AFINARAN CON MASILLA SINTÉTICA TIPO FLEX O SIMILAR.
5. SE UTILIZARA ANTICORROSIVO MINIO COLOR ROJO EN TODAS LAS PIEZAS METÁLICAS A DOS MANOS
6. TODAS LAS PIEZAS METÁLICAS CON PINTURA PARA METAL DE ACEITE COLOR VERDE TIERNO, A DOS MANOS, APLICAR PINTURA CON COMPRESOR DE AIRE
7. EN LOS EXTREMOS DE LAS PATAS SE COLOCARAN REGATONES PLÁSTICOS EXTERNOS DE ALTA RESISTENCIA
8. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

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



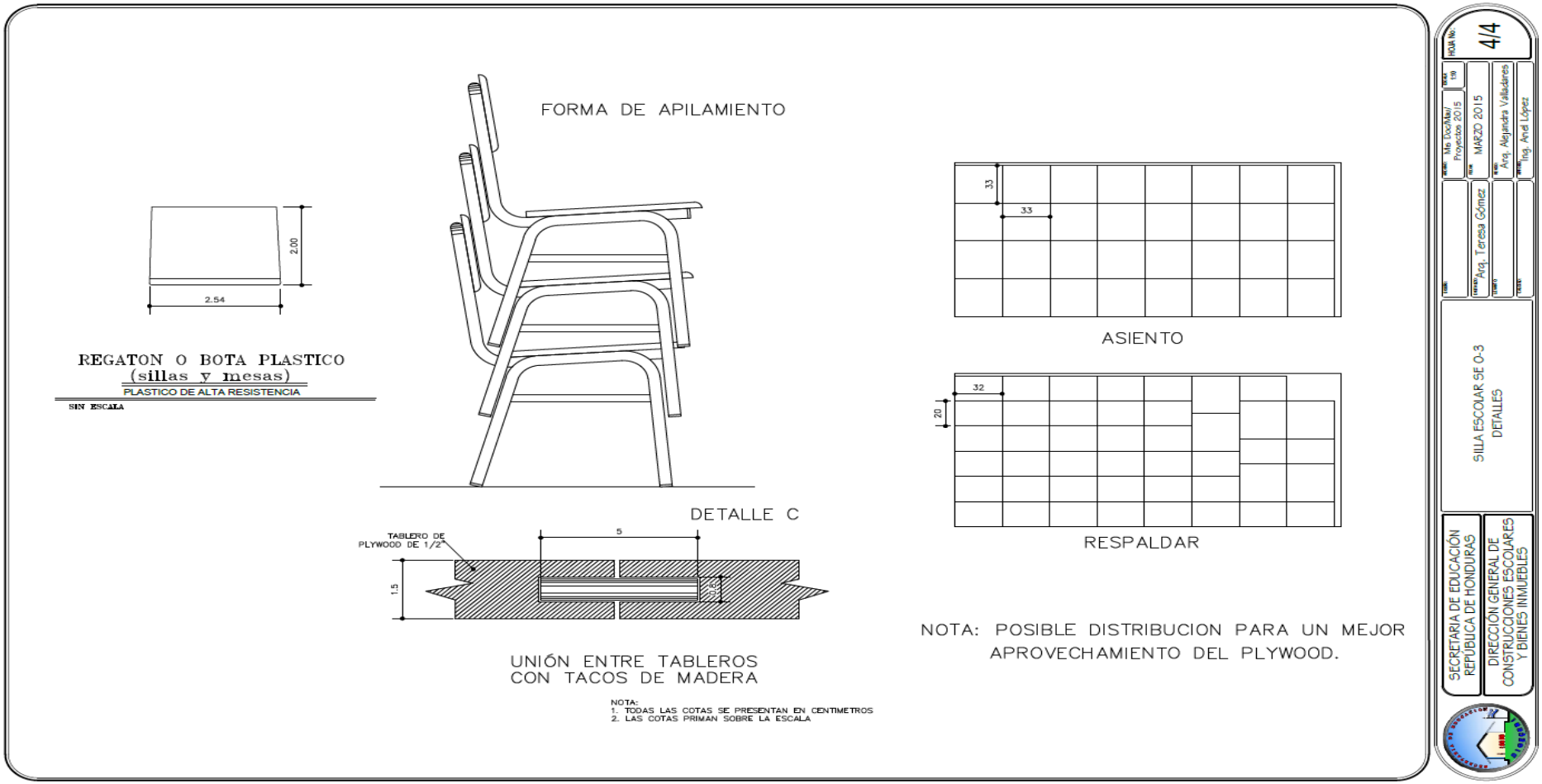


DIBUJO: Ma. Dos Mas/ Proyectos 2015	ESCALA: 1:10
FECHA: MARZO 2015	HOJA No. 3/4
CONTENIDO: Arq. Teresa Gómez	REVISO: Arq. Alejandra Valladares
TITULO:	APROBO: Ing. Ariel López

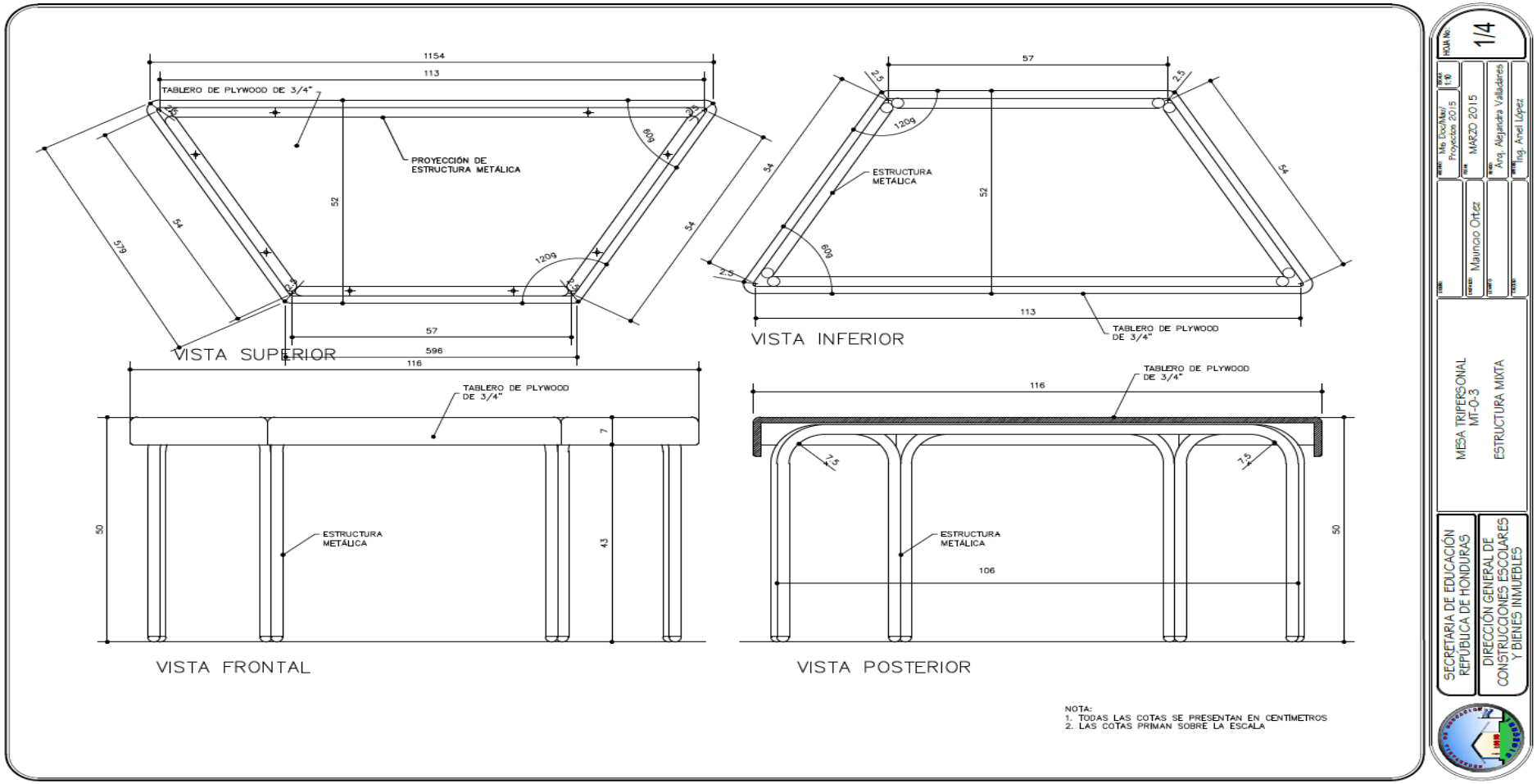
SILLA ESCOLAR SE 0-3
ESTRUCTURA METÁLICA

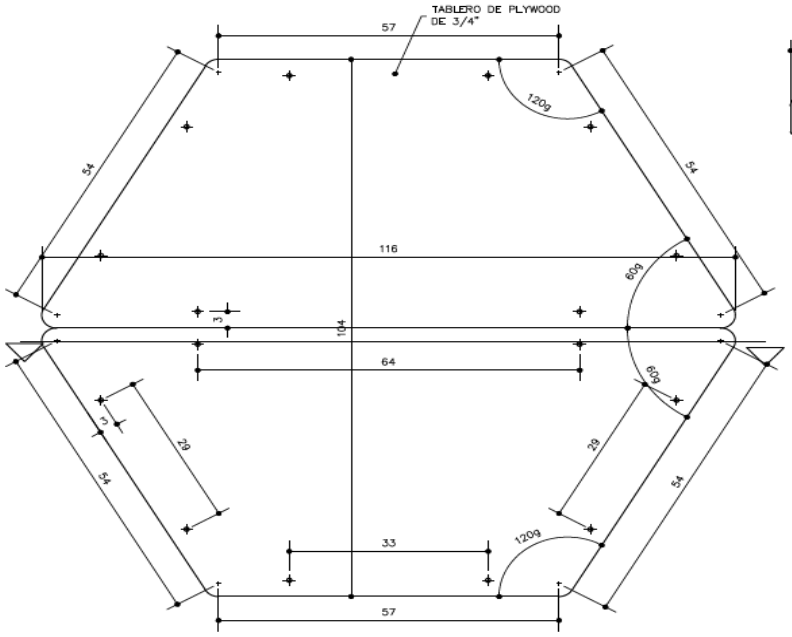
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
REPÚBLICA DE HONDURAS

DIRECCIÓN GENERAL DE
CONSTRUCCIONES ESCOLARES
Y BIENES INMUEBLES

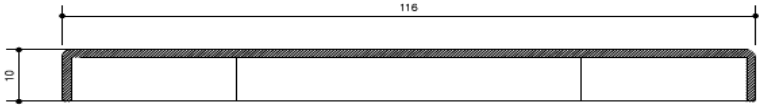

2.00
2.54
REGATON O BOTA PLASTICO
(sillas y mesas)
PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA
SIN ESCALA
FORMA DE APILAMIENTO
DETALLE C
TABLERO DE PLYWOOD DE 1/2"
5
1.5
0.75
UNIÓN ENTRE TABLEROS
CON TACOS DE MADERA
NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA
33
33
ASIENTO
32
20
RESPALDAR
NOTA: POSIBLE DISTRIBUCION PARA UN MEJOR
APROVECHAMIENTO DEL PLYWOOD.
HOJA No. 4/4
Ms DocMaxi Proyectos 2015
MARZO 2015
Arq. Teresa Gómez
Arq. Alejandra Valladares
Ing. Ariel López
SILLA ESCOLAR SE 0-3
DETALLES
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
REPÚBLICA DE HONDURAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONSTRUCCIONES ESCOLARES
Y BIENES INMUEBLES

DISEÑO DE LA MESA TRIPERSONAL

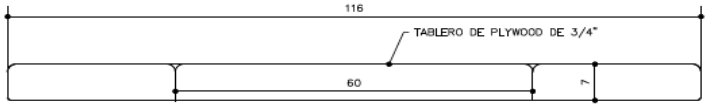




FORMA DE AGRUPAMIENTO



CORTE A—A



VISTA POSTERIOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA MADERA

1. TABLERO DE PLYWOOD DE DE 3/4"
2. LA SUJECIÓN DEL TABLERO SERÁ CON 8 TORNILLOS AUTORROSCANTES DE 1 1/2"
3. EL ACABADO PARA LA SUPERFICIE DE MADERA SERÁ LIJADO Y CUBIERTO CON LACA POLIURETANO TRANSPARENTE EN TODAS SUS CARAS, PREVIO A ELLO DOS CAPAS DE SELLADOR PARA MADERA EN TODAS SUS CARAS
4. LOS AGUJEROS EN EL PLYWOOD SE CUBRIRAN CON MASILLA SINTETICA TIPO FLEX O SIMILAR
5. LAS ARISTAS EN TODOS LOS CASOS SERÁN REDONDEADAS Y PULIDAS DE ACUERDO A LOS RADIOS
6. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

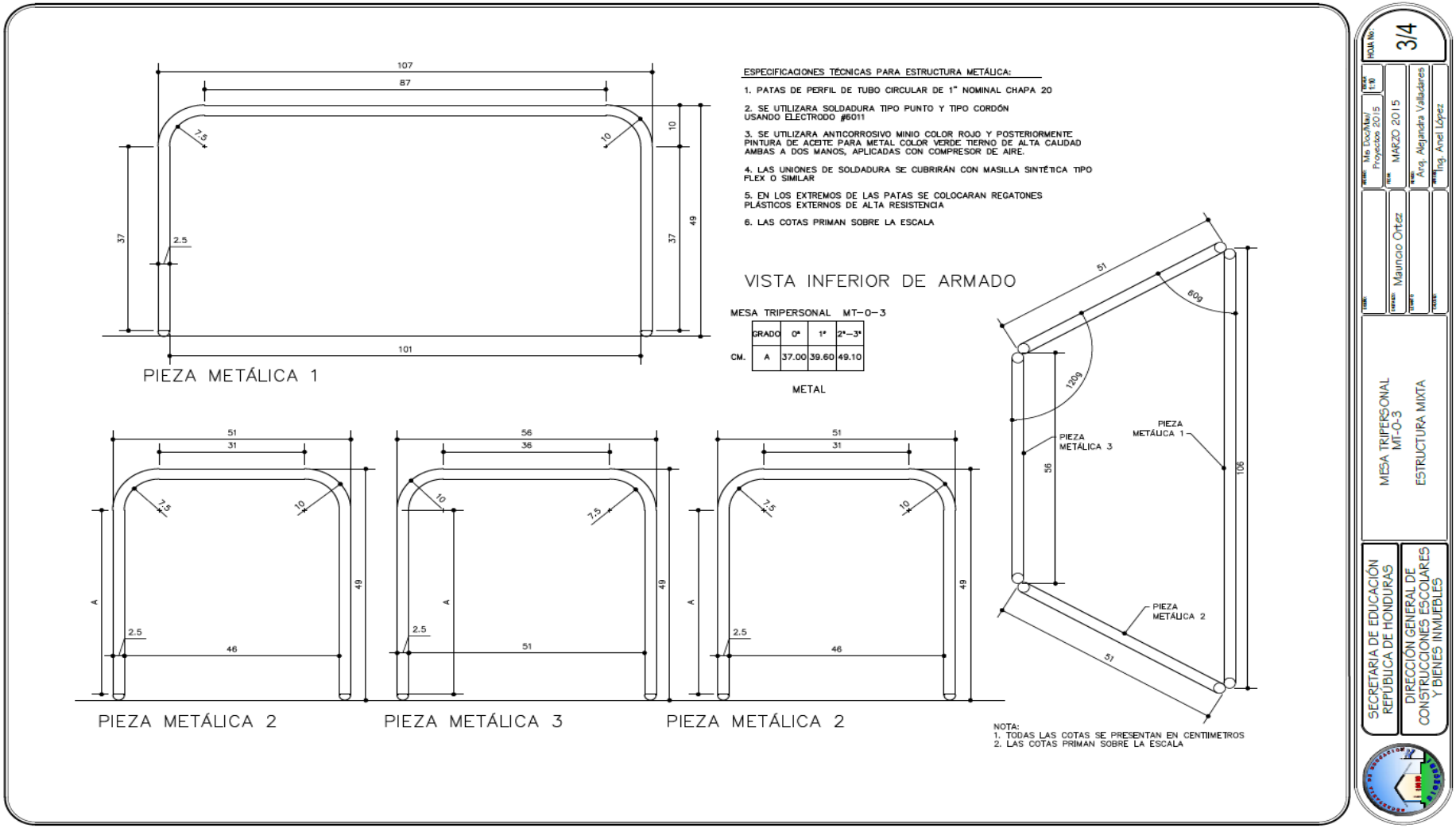
NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTÍMETROS
2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA

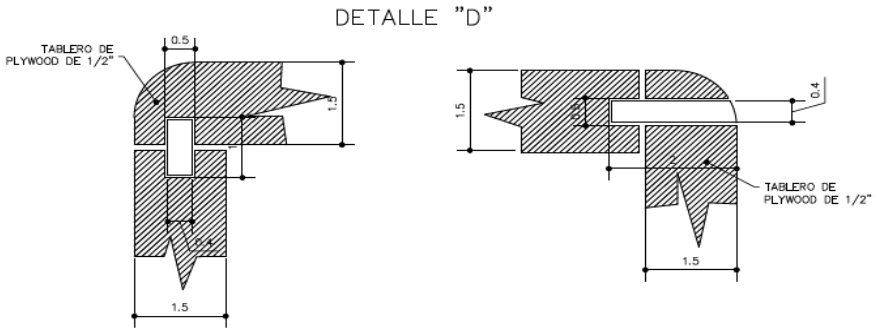
HOJA No:	2/4
ESCALA:	1:10
DIBUJO:	Ms DocMar/ Proyectos 2015
FECHA:	MARZO 2015
DIBUJO:	Mauricio Ortiz
REVISO:	Arq. Alejandra Valladares
APROBO:	Ing. Aneli López

MESA TRIPERSONAL
MT-0-3
ESTRUCTURA MIXTA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
REPÚBLICA DE HONDURAS

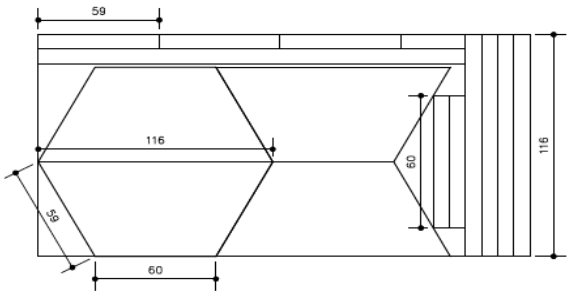
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONSTRUCCIONES ESCOLARES
Y BIENES INMUEBLES


107
87
7.5
10
10
37
2.5
37
49
101
PIEZA METÁLICA 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ESTRUCTURA METÁLICA:
1. PATAS DE PERFIL DE TUBO CIRCULAR DE 1" NOMINAL CHAPA 20
2. SE UTILIZARA SOLDADURA TIPO PUNTO Y TIPO CORDÓN USANDO ELECTRODO #6011
3. SE UTILIZARA ANTICORROSIVO MINIO COLOR ROJO Y POSTERIORMENTE PINTURA DE ACEITE PARA METAL COLOR VERDE TIERNO DE ALTA CALIDAD AMBAS A DOS MANOS, APLICADAS CON COMPRESOR DE AIRE.
4. LAS UNIONES DE SOLDADURA SE CUBRIRÁN CON MASILLA SINTÉTICA TIPO FLEX O SIMILAR
5. EN LOS EXTREMOS DE LAS PATAS SE COLOCARAN REGATONES PLÁSTICOS EXTERNOS DE ALTA RESISTENCIA
6. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA
VISTA INFERIOR DE ARMADO
MESA TRIPERSONAL MT-O-3
GRADO 0° 1° 2°-3°
CM. A 37.00 39.60 49.10
METAL
51
60g
120g
PIEZA METÁLICA 3
PIEZA METÁLICA 1
36
106
PIEZA METÁLICA 2
51
51
31
7.5
10
A
49
2.5
46
PIEZA METÁLICA 2
56
36
10
7.5
A
49
2.5
51
PIEZA METÁLICA 3
51
31
7.5
10
A
49
2.5
46
PIEZA METÁLICA 2
NOTA:
1. TODAS LAS COTAS SE PRESENTAN EN CENTIMETROS
2. LAS COTAS PRIMAN SOBRE LA ESCALA
HOJA No. 3/4
ESCALA 1:10
Ms. Dos/Mar/ Proyectos 2015
FECHA MARZO 2015
DIBUJO Mauricio Ortez
DISEÑO Arq. Alejandra Valladares
DIBUJO Ing. Anel López
MESA TRIPERSONAL MT-O-3
ESTRUCTURA MIXTA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES

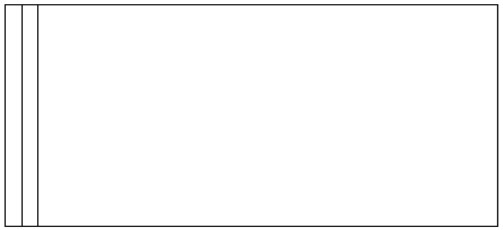


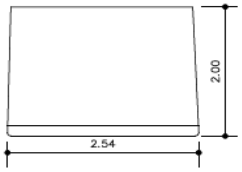
UNIONES ENSAMBLE CON TACOS DE MADERA

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



TABLERO





REGATON O BOTA DE PLASTICO
(sillas y mesas)
PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA

SIN ESCALA

NOTA: POSIBLE DISTRIBUCIÓN PARA UN MEJOR APROVECHAMIENTO DEL PLYWOOD.

HOJA No. 4/4
ESC. 1:10
Ms Doc/Mar/ Proyectos 2015
MARZO 2015
Arq. Alejandra Valladares
Mauricio Ortez
Ing. Ariel López
MESA TRIPERSONAL MT-0-3
ESTRUCTURA MIXTA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN REPÚBLICA DE HONDURAS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES

No. 9

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO Nº: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:_____

VIGENCIA **De:** _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

No. 10
GARANTÍA DE CALIDAD

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA **De:** _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

No. 11

CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR
No. _____-año
"Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco de Fondo Común", Departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía

Nosotros, **MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**, mayor de edad, soltero, hondureño, Doctor en Ciencias y Tecnología del Medio Ambiente y de este vecindario, con Identidad No.0713-1976-00060, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo No. 026-2014 de fecha 29 de Enero del año 2014, quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se le denominará **"LA SECRETARIA"** y **_____**, mayor de Edad, de profesión _____, de Nacionalidad _____, con Tarjeta de Identidad No. _____ y del domicilio_____ , en su condición de comerciante individual/Representante Legal de la Empresa **_____**, (relación de poder) constituida mediante instrumento público No. **_____,** de fecha _____ del mes _____ del año _____ inscrita bajo el No. _____ del Tomo_____ del Registro del Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de **_____,** con RTN de la empresa **_____**, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **"EL PROVEEDOR"**, de común acuerdo hemos convenido en celebrar el presente contrato para el suministro de mobiliario escolar del(los) Lote(s) No: _____, del(los) sub lote(s)_____ resultante de la **Feria a la Inversa No. 001-DGA-SE-2016 "*Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco de Fondo Común", Departamentos de Gracias a Dios e Islas de La Bahía, del(los) Municipio(s)/Distrito(s)* _____.**

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

El proceso de adjudicación mediante Ferias a la Inversa es una propuesta de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, con el fin de armonizar costos, brindar empleo y fortalecer la Micro, Mediana y Pequeña Empresa (MIPYME); pero sobre todo mostrar un proceso transparente en donde "EL OFERENTE" que presente su oferta y que cumple sustancialmente con las condiciones técnicas, legales,

financieras y capacidad instalada, sea el ganador y con ello lograr la implementación de un mecanismo de adquisición.

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

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

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

a) **UNIDAD EJECUTORA**: Dirección General de Adquisiciones.
b) **SUPERVISIÓN DE LOS BIENES**: Dirección General de Contracciones Escolares (DIGECEBI) o cualquier entidad designada para los efectos.
c) **FUERZA MAYOR:** Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc. De esta manera, el caso fortuito o fuerza mayor debe ser inimputable, vale decir, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: RESCISIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 72 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO: Este contrato está sujeto a lo establecido en el Artículo 72 de las Disposiciones de Ingresos de la Administración Central para el ejercicio fiscal del 2016, contenidas en el Decreto Legislativo No. 168-2015 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día viernes 18 de diciembre del 2015. 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 los pliegos de condiciones, bases de licitación, términos de referencia u otros documentos previos antes de la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público.

CLÁUSULA SEXTA: TRABAJOS REQUERIDOS.- **"EL PROVEEDOR"**, con elementos suficientes que suministrara por cuenta y riesgo y conforme a la oferta presentada, se obliga a cumplir hasta su total terminación para "**LA SECRETARÍA"** lo adjudicado en la ***Feria a la Inversa No. 001-DGA-SE-2016 "Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco de Fondo Común", Departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía, del(los) Municipio(s)/Distrito(s)*** **_____**; de conformidad con lo descrito en la cláusula octava del presente contrato, hasta cumplimiento del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRECIO DEL CONTRATO.- **"LA SECRETARÍA"** pagará a **"EL PROVEEDOR"** por los bienes objetos de este contrato que sean ejecutados y aceptados a satisfacción según los precios unitarios indicados en la oferta presentada por **"EL PROVEEDOR"**. Bajo tales condiciones se establece la suma de este contrato en **_____ LEMPIRAS. (L. _____),** valor que excluye el Impuesto sobre Ventas, en virtud de la en virtud de la Resolución General de Exoneración vigente para el año 2016 y sus modificaciones.

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

(a) Factura Proforma o documento equivalente de acuerdo a lo que establece el nuevo régimen de facturación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), el cual se debe entregar en un plazo de cinco (5) días después de la firma del contrato; en el que se indique la descripción, cantidad, precio unitario y valor total de los bienes con impuesto sobre ventas a nombre de ***Educación para Todos en Honduras / Secretaría de Educación***

(b) Factura original de "EL PROVEEDOR" en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y valor total de los bienes a nombre de la ***Educación para Todos en Honduras / Secretaría de Educación***

(c) Acta de Recepción firmada y sellada por: Directora General de Desarrollo Profesional y representante de "EL PROVEEDOR" (El Formato de acta será brindado por Dirección General de Adquisiciones), posteriormente el "EL PROVEEDOR" remitirá el Acta a la Sub Dirección General de Bienes para que esta a su vez la remita a la Dirección General de Adquisiciones. (Considerar que el Acta debe ser el formato entregado, en original, sin manchones, borrones,

tachaduras, ni alteraciones, caso contrario no se aceptara y se solicitara la subsanación correspondiente)

(d) Recibo original a nombre de la ***Tesorería General de la República*** con el valor total a pagar.

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

CLÁUSULA OCTAVA: CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS.- El presente contrato se ejecutara en base a las cantidades y precios unitarios siguientes: *__cuadro de la Oferta adjudicada por Sub lote sin impuesto sobre ventas___*

Ítem	No. De Sub Lote	Sub Lote	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Total de Oferta S/Impto.	Impuesto Sobre Ventas	Monto total C/Impto.

CLÁUSULA NOVENA: IMPUESTO SOBRE VENTA.- **"EL PROVEEDOR"** está en la obligación de pagar los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país, exceptuando el 15% de Retención del Impuesto sobre la Venta de valor total de contrato, en virtud de la Resolución General de Exoneración vigente para el año 2016 y sus modificaciones.

CLÁUSULA DECIMA: PLAZO.- Tomando en consideración la cláusula octava en que los bienes a suministrarse, **"EL PROVEEDOR"** deberá comenzar la producción de los bienes a partir la emisión de la **ORDEN DE INICIO** emitida por la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y hacer entrega en un plazo no mayor de _____ días calendarios**.** Dicho plazo estará sujeto a extensiones autorizadas por escrito por la Unidad Ejecutora de "**LA SECRETARÍA**", previo al dictamen legal respectivo, siempre y cuando existan causas de fuerza mayor o caso fortuito que motiven este aumento de plazo y sea presentada la solicitud en un término de diez (10) días antes de la terminación al plazo fijado. Caso contrario "**LA SECRETARÍA"** deducirá a **"EL PROVEEDOR"** por concepto de multa por cada día calendario de atraso en la entrega de los bienes, como lo establece la cláusula cuarta del presente contrato, hasta la entrega y recepción de los bienes en la forma estipulada en este contrato. "**LA SECRETARÍA"** le ejecutara a **"EL PROVEEDOR"** la Garantía de Cumplimiento de Contrato si este no cumpliese con el mismo, así como no tomándolo en consideración en futuros proyectos.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: GARANTÍAS.- **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar una **Garantía de Cumplimiento** de contrato por **_____ (L. ____),** correspondiente al 15% del contrato según el Artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la formalización del Contrato. La Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta por tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega de los

bienes. **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar una vez terminada la entrega de los bienes según el Acta de Recepción. La **Garantía de Calidad** por los bienes suministrados por **_____ (L. _____)** correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato según el Artículo 104 de la Ley de Contratación del Estado y su vigencia será por el término de seis (6) meses a partir de la entrega de bienes.

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

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

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

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

a) Cuando **"EL PROVEEDOR"** no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la formalización del Contrato.
b) Cuando **"EL PROVEEDOR"** ceda, traspase o trasmita a cualquier título el presente contrato en todo o en parte sin la aprobación escrita de "**LA SECRETARIA".**
c) Cuando se dé el caso de mala calidad de los bienes a suministrar, siempre que el supervisor hubiere solicitado su rectificación por lo menos dos (2) veces sin que **"EL PROVEEDOR"** haya procedido a efectuar los cambios y/o rectificaciones respectivas.
d) Cuando **"EL PROVEEDOR"** desobedezca reiteradamente las ordenes técnicas dadas por el supervisor.
e) En el caso de que el comerciante individual fallezca y que se haga imposible la culminación de la entrega de los bienes.
f) Por fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS O CONTROVERSIAS.- Ambas partes convienen en solucionar mediante arreglo directo cualquier controversia que surja en la

interpretación y ejecución del presente contrato, en caso contrario se someten a la jurisdicción del Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán renunciando así "EL PROVEEDOR" a su jurisdicción.

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

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

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

Ph. D. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO _____
"LA SECRETARÌA" ***"EL PROVEEDOR"***