



**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL PARA HONDURAS**

LPN No. 002-UPEG/DGA-SE-2016

**“Adquisición de Servidores tipo Rack”
para la Unidad de Planeamiento y
Evaluación de la Gestión (UPEG) de la
Secretaría de Estado en el Despacho de
Educación”.**

Comprador: Secretaría de Estado en el Despacho de
Educación

Financiamiento: Recursos Nacionales

Tegucigalpa, M.D.C, Honduras, C.A.

Julio ,2016

Documentos Estándar de Licitación para Adquisición de Servidores tipo Rack para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación”.

Resumen Descriptivo

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la más baja y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ejecutar el contrato.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios, Garantía de Mantenimiento de la Oferta, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS SERVICIOS

Sección VI. Lista de Requerimientos

Esta sección incluye: las Especificaciones Técnicas.

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Esta sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Esta sección incluye cláusulas específicas que son propias para cada contrato y modifican o complementan la Sección VII, Condiciones Generales del Contrato.

Sección IX. Formularios del Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.

El Oferente seleccionado solamente completará los formularios de Garantía de Cumplimiento del Contrato y Garantía por Pagos de Anticipo, cuando sean requeridos, después de la notificación de la adjudicación del contrato.

Anexo: Llamado a Licitación

Al final de los Documentos de Licitación se adjunta para información un formulario de “Llamado a Licitación”.

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación (IAO)	2
Sección I. Instrucciones a los Oferente.....	5
Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....	27
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	41
Sección IV. Formularios de la Oferta.....	54
PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios	68
Sección VI. Lista de Requisitos.....	69
PARTE 3 – Contrato	78
Sección VII. Condiciones Generales del Contrato.....	79
Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato.....	97
Sección IX. Formularios del Contrato.....	101
Llamado a Licitación.....	106

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Índice de Cláusulas

	Pág.
A. Generalidades	5
1. Alcance de la licitación	5
2. Fuente de fondos	5
3. Fraude y corrupción	5
4. Oferentes elegibles	6
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	8
B. Contenido de los Documentos de Licitación	8
6. Secciones de los Documentos de Licitación	8
7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	9
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	9
C. Preparación de las Ofertas	10
9. Costo de la Oferta.....	10
10. Idioma de la Oferta.....	10
11. Documentos que componen la Oferta	10
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	11
13. Ofertas Alternativas.....	11
14. Precios de la Oferta y Descuentos	11
15. Moneda de la Oferta.....	12
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente.....	12
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Servicios	13
18. Documentos que establecen la conformidad de los Servicios.....	13
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	13
20. Período de Validez de las Ofertas	13
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	13
22. Formato y firma de la Oferta.....	15
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	15
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	15
24. Plazo para presentar las Ofertas	16
25. Ofertas tardías	16
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	16
27. Apertura de las Ofertas.....	17
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	18
28. Confidencialidad	18
29. Aclaración de las Ofertas	19
30. Cumplimiento de las Ofertas.....	19
31. Diferencias, errores y omisiones	20

32.	Examen preliminar de las Ofertas	21
33.	Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	21
34.	Conversión a una sola moneda.....	21
35.	Preferencia nacional	22
36.	Evaluación de las Ofertas	22
37.	Comparación de las Ofertas	23
38.	Poscalificación del Oferente.....	23
39.	Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	24
F. Adjudicación del Contrato.....		24
40.	Criterios de Adjudicación.....	24
41.	Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	24
42.	Notificación de Adjudicación del Contrato.....	24
43.	Firma del Contrato	25
44.	Garantía de Cumplimiento del Contrato	25
45.	Contentivo de la Ley de Fortalecimiento de los ingresos equidad social y racionalización del gasto público.....	25

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la licitación**
 - 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de Servicios especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de servicios están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y suministro están indicados en los **DDL**.
 - 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
 - (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
 - (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
 - (c) “día” significa día calendario.
- 2. Fuente de fondos**
 - 2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con recursos nacionales Hondureños asignados en el Presupuesto Anual de la República a la Secretaria de Educación y será regida por la Ley de Contratación del Estado (LCE) y su Reglamento.
- 3. Fraude y corrupción**
 - 3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
 - 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
 - 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad

en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Oferentes elegibles

4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;

- (f) Trátarse 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;
- (g) 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; e,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL:

- (a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
- (b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
- (c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio;
- (d) la ejecución de la totalidad del Contrato,

incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;

(e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.

4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

5. Elegibilidad de Servicios

5.1 Todos los Servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país elegible.

B. Contenido de los Documentos de Licitación

6. Secciones de los Documentos de Licitación

6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

PARTE 2 –Requisitos de los Servicios

- Sección VI. Lista de Requerimientos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador forma parte de los Documentos de Licitación.

6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los

Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.

6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.

7. Aclaración de los Documentos de Licitación

7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos quince (15) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador.

7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn) y en el portal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (www.se.gob.hn).

7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Subcláusula 24.2, de las IAO.

8. Enmienda a los Documentos de Licitación

8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.

8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.

8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn) y en el portal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (www.se.gob.hn).

- 8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAO.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costo de la Oferta**
- 9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
- 11. Documentos que componen la Oferta**
- 11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;
 - (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO así se requiere;
 - (c) Confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO;
 - (d) Evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta;
 - (e) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los y Servicios que proporcionará el Oferente son de origen elegible;
 - (f) Evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los

Servicios se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación;

- (g) Evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y
- (h) Cualquier otro documento requerido en los **DDL**.

12. Formulario de Oferta y Lista de Precios

- 12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Servicios, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

13. Ofertas Alternativas

- 13.1 A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, no se considerarán ofertas alternativas.

14. Precios de la Oferta y Descuentos

- 14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 14.2 Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.
- 14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.
- 14.5 Las expresiones DDP, DPA y otros términos afines se

regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los DDL. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.

14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.

14.7 Si así se indica en la Subcláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas, a menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

15. Moneda de la Oferta

15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible.

16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente

16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

17. Documentos que establecen la elegibilidad

17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los servicios, salvo indicación contraria en los DDL.

de los Servicios

- 18. Documentos que establecen la conformidad de los Servicios**
- 18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Servicios, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Servicios con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Servicios.
- 19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente**
- 19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:
- (a) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 20. Período de Validez de las Ofertas**
- 20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.
- 20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.
- 21. Garantía de Mantenimiento de Oferta**
- 21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en la forma **estipulada en los DDL**.
- 21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por la suma

estipulada en los DDL y LCE y denominada en Lempiras.

- 21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:
- (a) ser presentada en original (no se aceptarán copias);
 - (b) permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde de conformidad con la Cláusula 20.2 de las IAO;
- 21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta emitida por un banco o una aseguradora deberá:
- (a) ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y que sea pagadera con prontitud.
 - (b) estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección , “Formularios de Garantía” u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la Oferta;
 - (c) ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita del Comprador.
- 21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.
- 21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento.
- 21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:
- (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o
 - (b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Subcláusula 28 de las IAO;
 - (c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo

estipulado con:

- (i) firmar el Contrato; o
- (ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.

21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.

22. Formato y firma de la Oferta

22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los **DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.

22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los **DDL**.

(a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con la Subcláusula 23.2 de las IAO.

(a) Los Oferentes que presenten sus ofertas electrónicamente seguirán los procedimientos

indicados en los **DDL** para la presentación de dichas ofertas.

23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Subcláusula 24.1 de las IAO;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los **DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Subcláusula 27.1 de las IAO.

Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

24. Plazo para presentar las Ofertas

24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL**.

24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

25. Ofertas tardías

25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir según art.121 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización

de acuerdo a lo estipulado en la Subcláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

- (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y
- (b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.

26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

26.3 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 indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

27. Apertura de las Ofertas

27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO

27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la

oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

- 27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Subcláusula 25.1 de las IAO.
- 27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, inmediatamente después del Acto de apertura los interesados podrán examinar las copias de las ofertas los que podrán presentar sus observaciones por escrito para dejar constancia en el acta, cualquier observación por parte de los oferentes que surja posterior al acta de apertura de efecto no será tomada en cuenta.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

28. Confidencialidad

- 28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y postcalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y postcalificación de las ofertas o en la adjudicación del

contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

28.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

29. Aclaración de las Ofertas

29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y postcalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.

30. Cumplimiento de las Ofertas

30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.

30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Servicios especificados en el Contrato; o
- (b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
- (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.

30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el

Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

31. Diferencias, errores y omisiones

- 31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.
- 31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en el art. 132, son 5 días hábiles para subsanar. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.
- 31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en el art. 133, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
 - (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
 - (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.
- 31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será

- rechazada.
- 32. Examen preliminar de las Ofertas**
- 32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.
- 32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.
- (a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO;
 - (b) Lista de Precios, de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO; y
 - (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO si corresponde.
- 33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**
- 33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.
- 33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos del Suministro de los Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.
- 33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.
- 34. Conversión a una sola moneda**
- 34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, veinte 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.
- 35. Preferencia**
- 35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de

nacional

empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento.

35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.

36. Evaluación de las Ofertas

36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.

36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:

- (a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;
- (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Subcláusula 31.3 de las IAO;
- (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Subcláusula 14.4 de las IAO;
- (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los **DDL** de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;
- (e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO.

36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:

- (a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los servicios si el contrato es adjudicado al Oferente;
- (b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese

estipulado en la oferta.

- 36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra Servicios. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Subcláusula 36.3 (d) de las IAO.
- 36.6 La metodología de evaluación para determinar la combinación de evaluada como la más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 37. Comparación de las Ofertas**
- 37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
- 38. Postcalificación del Oferente**
- 38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la como la más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

- 39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas**
- 39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio 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.

F. Adjudicación del Contrato

- 40. Criterios de Adjudicación**
- 40.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 41. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación**
- 41.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Servicios especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
- 42. Notificación de Adjudicación del Contrato**
- 42.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes.
- 42.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras” (www.honducompras.gob.hn) y en el portal de la Secretaria de Educación (www.se.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido

que solicite dichas explicaciones.

- 43. Firma del Contrato**
- 43.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.
- 43.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.
- 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.
- 44. Garantía de Cumplimiento del Contrato**
- 44.1 Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.
- 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. 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 a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 45. Contenido de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización**
- Art. 52 de las Disposiciones Generales del Presupuesto aprobado para el año 2016. Sin perjuicio de lo preceptuado en el Artículo 68 del Decreto 17-2010 del 28 de marzo del 2010 contenido de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público y para efectos de la contratación financiamiento que se considere necesario y no se encuentre fuente financiera que permita la concesionalidad ponderada requerida; se

**del Gasto
Público**

podrá contratar deuda no concesional, siempre y cuando la cartera de deuda externa total vigente mantenga una concesionalidad ponderada mínima de veinticinco por ciento (25%), preferiblemente el nuevo endeudamiento deberá ser contratado en monedas en que estén constituidas las reservas internacionales del país, disposición que es coherente con los Lineamientos de Política de Endeudamiento Público que regirá para el 2016-2019.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

[Las instrucciones para llenar los DDL se dan, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva que aparecen en las cláusulas pertinentes de las IAO]

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales								
IAO 1.1	El Comprador es: El Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación.								
IAO 1.1	<p>El Nombre y Número de identificación de la LPN son: LPN No. 002-UPEG/DGA-SE-2016 “Adquisición de Servidores tipo Rack para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Estado en el Despacho Educación”.</p> <p>El Número de identificación y nombres de los lotes que comprenden esta LPN son:</p> <table border="1" data-bbox="433 1003 1507 1079"> <thead> <tr> <th data-bbox="433 1003 792 1041">No. de lo Lote</th> <th data-bbox="792 1003 1149 1041">Descripción</th> <th data-bbox="1149 1003 1507 1041">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="433 1041 792 1079">Lote Único</td> <td data-bbox="792 1041 1149 1079">Servidores Tipo Rack</td> <td data-bbox="1149 1041 1507 1079">2</td> </tr> </tbody> </table>			No. de lo Lote	Descripción	Cantidad	Lote Único	Servidores Tipo Rack	2
No. de lo Lote	Descripción	Cantidad							
Lote Único	Servidores Tipo Rack	2							
IAO 1.4	Para llevar a cabo el Proceso, se requiere de un mínimo de participación de dos (2) oferentes . Cuando no se cumpliera el mínimo de participación requerido se declarara Desierta según lo establecido en el artículo 57 de la LCE .								
B. Contenido de los Documentos de Licitación									
IAO 7.1	<p>Para aclaraciones de los pliegos, solamente, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Dirección General de Adquisiciones, III Piso de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, edificio principal.</p> <p>Dirección: Edificio Principal Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era Calle, entre 2da y 4ta Avenida.</p> <p>Ciudad: Comayagüela M.D.C.</p> <p>País: Honduras.</p> <p>Teléfono: (504) 2220-5583, 2222-1225, 2222-4320; Ext 1356/1353</p> <p>País y de la ciudad: Honduras, Comayagüela, M.D.C.</p> <p>Dirección de correo electrónico: direccion.adquisiciones@se.gob.hn adquisiciones.seduc@gmail.com</p>								

IAO 7.2	<p>A ningún comprador se le hará aclaración oral del contenido de este documento, en caso que los oferentes que retiraron el Pliego de Condiciones de la Licitación, deseen cualquier aclaración o encuentre discrepancias u omisiones en este Documento de Licitación, deberá de inmediato notificarlas por escrito a la Dirección General de Adquisiciones .</p> <p>La fecha límite para efectuar consultas y aclaraciones: es el día lunes 15 de agosto de 2016.</p> <p>Las respuestas a todas las consultas y solicitudes de aclaraciones se efectuarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de las mismas.</p> <p>No se permitirá que el Licitante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometida en los documentos de licitación. En el caso que se encontraran errores y/u omisiones, el oferente debe notificar de inmediato a la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación quien emitirá la corrección que corresponda.</p>
IAO 11.1(h)	C. Preparación de las Ofertas
	<p>Los oferentes deberán presentar con su oferta, los formularios establecidos en la Sección IV.- Formularios de la oferta del presente pliego de licitación, debidamente llenados, firmados y sellados; asimismo la oferta presentar los <u>documentos adicionales</u> siguientes:</p> <p>DOCUMENTOS LEGALES:</p> <p>Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia legible de la Escritura de Constitución de la 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. <p style="padding-left: 40px;">En caso de consorcio copia de la escritura de constitución de cada una de las empresas miembros y sus reformas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Poder General de Administración o Representación para la persona que firma la oferta, debidamente inscrito en el registro mercantil correspondiente. En caso que el oferente se presente como consorcio, deberá presentar el acuerdo o convenio de conformación del consorcio, presentada de conformidad al artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades, debidamente autenticada por Notario Público, de no estar comprendido ni la Empresa ni el Representante legal de la misma en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (Ver formato en la sección IV Formularios de la oferta). En caso de consorcio la declaración deberá ser firmada por el representante legal del consorcio designado. 4. Constancia vigente expedida por la Procuraduría General de la República (PGR), en la que se haga constar que su representada no ha sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años y de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración. 5. Fotocopia de la Constancia de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado vigente ó constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción en este registro. La solicitud de inscripción deberá ser presentada ante la ONCAE a más tardar el día inmediato anterior a la fecha de presentación de las ofertas. 6. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) la empresa y del representante Legal ó copia del código de identificación fiscal ó documento similar de quien suscribe la oferta. 7. Fotocopia de la tarjeta de identidad (anverso y reverso) del representante legal de la empresa ó documento similar de identificación (pasaporte en caso de ser extranjero) de quien suscribe la oferta. 8. Constancia emitida por el Instituto Hondureño de seguridad Social de encontrarse al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones.
IAO 11.1(h)	<p>DOCUMENTOS FINANCIEROS:</p> <p>Los Oferentes deberá presentar la información financiera siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estados financieros auditados de los años 2012, 2013 y 2014, debidamente auditados por una firma auditora externa o por un contador público externo colegiado de reconocida reputación, que demuestren la validez de la posición financiera. En caso de consorcio los estados financieros auditados de cada una de las empresas miembros. 2. Los oferentes deberán acompañar una carta o constancia original de una o más instituciones bancarias o financieras con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta que indique que el saldo de las líneas de crédito la cual debe de cubrir al menos el 50% del valor total de la oferta para el suministro de los bienes ofertados.

	<p>En caso de consorcio cada una de las empresas miembros deberán presentar carta o constancia original de una o más instituciones bancarias o financieras con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta que indique que el saldo de las líneas de crédito cubre al menos el 50% del valor total de la oferta para el suministro de los bienes ofertados.</p> <p>3. Constancia de solvencia, emitida por la Dirección Ejecutiva de ingresos (DEI) vigente.</p>
	<p>DOCUMENTOS TECNICOS :</p> <p>Los oferentes deberán proporcionar la siguiente documentación:</p> <p>1. Listado de al menos tres (3) contratos similares finalizados en los últimos 5 años. El listado debe incluir la siguiente información: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).</p> <p>Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del equipo ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor a L. 600,000.00</p> <p>Adicionalmente se requiere una constancia original, membretada y firmada por la entidad que recibió el bien o servicio, dicha constancia deberá contener lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas, fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide; y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar de que se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.</p> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.</p> <p>En caso de Consorcios, deberán presentar al menos cinco (5) contratos similares finalizados en los últimos cinco (5) años. El listado debe incluir la siguiente información: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).</p> <p>Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del equipo ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor a L. 600,000.00</p>

	<p>Adicionalmente se requiere una constancia original, membretada y firmada por la entidad que recibió el bien o servicio, dicha constancia deberá contener lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas, fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide; y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar de que se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.</p> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas. Excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.</p> <p>La experiencia del consorcio será la sumatoria de la experiencia de las empresas que forman parte del mismo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Declaración jurada de contar con un centro de servicios autorizado en Tegucigalpa o Comayagüela para brindar soporte técnico con capacidad de cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones, y disponibilidad de repuestos de los equipos ofertados. 3. Declaración jurada o certificación original en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal de la sociedad, en donde manifieste garantizar y cumplir las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima de (3) tres años por defectos de fabricación para los servidores ofertados contados a partir del acta de aceptación a satisfacción. • Suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los bienes ofertados durante los siguientes tres (3) años, contados a partir del recibo a satisfacción de los mismos. • Soporte técnico: mantenimiento, instalación. • Cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados para lo cual deberá transcribir las especificaciones técnicas establecidas en la Sección VI Lista de Requisitos mediante el cual la entidad podrá evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de los bienes ofrecidos por el oferente y que están acordes con lo estipulado en los Documentos de Licitación.
	<p>En el caso de Asociación en participación o consorcios, cada una de las sociedades que integran o van a integrar el consorcio deberán presentar los mismos documentos que corresponda al oferente, incluyendo la carta de intención de formar el consorcio indicando el porcentaje de participación en el consorcio y verificando que la garantía de cumplimiento de la oferta viene suscrita a nombre de todos los integrantes del consorcio.</p>

	<p>Todos los documentos antes descrito deberán presentarse debidamente autenticados por notario público de Honduras.</p> <p>Nota: En caso de presentar fotocopias de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por Notario. Las auténticas de fotocopias y de firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados. En cuanto a las firmas se podrán autenticar todas las firmas, mediante una sola auténtica, siempre y cuando sean de la firma de una misma persona, de lo contrario se tendrá que adjuntar otro certificado de autenticidad por cada firma.</p>
IAO 13.1	No se considerarán ofertas alternativas.
IAO 14.5	La edición de Incoterms es: Incoterms 2010.
IAO 14.5 (i)	<p>En el caso de bienes a ser suministrados desde Honduras (nacionales o importados que ya se encuentren en el país), los bienes deberán ser cotizados para su entrega en el lugar de destino convenido.</p> <p>En el caso de bienes a ser suministrados desde el extranjero, los bienes deberán ser cotizados utilizando el INCOTERM “DDP”(entregada impuestos pagados en el lugar de destino convenido”</p> <p>El lugar de destino convenido es: Oficinas de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), ubicadas en las instalaciones del antiguo INICE, Colonia Loarque, Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras.</p>
IAO 14.7	Los precios cotizados por el oferente NO serán ajustables.
IAO 14.7	Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los bienes listados.
IAO 15.1	El Oferente “no podrá” cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. Solo se admitirán ofertas en <u>LEMPIRAS</u> moneda nacional.
IAO 18.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes (para efectos de repuestos) es: 3 años contados a partir de la fecha de la entrega de los bienes y recibidos a satisfacción de la UPEG de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

IAO 19.1(a)	<p>“Se Requiere” la autorización del fabricante.</p> <p>Éste deberá ser presentado de conformidad con el Formulario de Autorización del Fabricante o Distribuidor (Ver formulario en la de Sección IV. Autorización del Fabricante.</p> <p>El oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras, deberá presentar una Certificación extendida por la autoridad competente que lo acredite en Honduras como Agente, Representante o Distribuidor del Bien o Servicio ofrecido.</p>
IAO 19.1(b)	Si se requieren servicios posteriores a la venta.
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de 120 días . Contados a partir de la fecha límite para la recepción y apertura de ofertas (sea ésta la fecha límite inicial, y será ampliada en debida forma de conformidad a este Pliego de Condiciones).
IAO 21.2	La oferta deberá incluir una Garantía Bancaria o Fianza (emitida por un Banco o compañía aseguradora) o Cheque Certificado para el mantenimiento de la oferta, la cual será por un 3% del monto total de la oferta , la misma deberá tener una vigencia mínima de 150 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, utilizando el formulario incluido en la Sección IV Formularios de la Oferta (Formato de Garantía de Oferta).
IAO 22.1	<p>Además de la oferta original, el número de copias es: Tres (3) copias: Dos (2) copias impresas y una (1) en versión digital CD o DVD.</p> <p>Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los oferentes y de las ofertas recibidas, se solicita que presenten sus propuestas (original y dos copia) con su respectivo índice, debidamente firmadas, selladas, encuadernadas, FOLIADAS E INICIALIZADAS EN TODAS SUS HOJAS por el oferente o su representante legal.</p>
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 23.1	Los Oferentes NO podrán presentar Ofertas electrónicamente
IAO 23.2 (c)	<p>Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p>El oferente entregará un original y tres copias de su oferta. El original y las copias de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “ORIGINAL” y “COPIA No. 1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL,” respectivamente. Los sobres que contengan el original y las copias deberán ser embalados en un solo paquete.</p> <p>Cada sobre y paquete que los contiene deberán estar rotulados de la forma</p>

	<p>siguiente:</p> <p>Parte Central: Dirigido a: Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Dirección General de Adquisiciones, edificio principal, 1era Calle, entre 2da y 4ta Avenida, Comayagüela.</p> <p>Esquina superior Izquierda: Nombre completo del oferente, dirección completa números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.</p> <p>Esquina superior Derecha: Identificar si el Contenido es ORIGINAL, COPIA No.1, COPIA No. 2, COPIA DIGITAL.</p> <p>Esquina Inferior Derecha: consignar el número y nombre de la Licitación. LPN No.002-UPEG/DGA-SE-2016 “Adquisición de Servidores tipo Rack para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Educación”.</p> <p>Esquina Inferior Izquierda: Deberá llevar la siguiente leyenda “NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA DE LA APERTURA DE OFERTAS”.</p> <p>Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la Secretaría de Educación no se hace responsable en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente.</p>
<p>IAO 24.1</p>	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Dirección General de Adquisiciones, III Piso de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, edificio principal.</p> <p>Dirección: Edificio Principal Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era Calle, entre 2da y 4ta Avenida.</p> <p>Ciudad: Comayagüela</p> <p>País: Honduras</p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es:</p> <p>Fecha: LUNES, VEINTINUEVE (29) DE AGOSTO DE 2016.</p> <p>Hora: 10:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras.</p> <p>Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación serán rechazadas.</p>

IAO 27.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Edificio Principal Secretaría de Educación, 1era Calle entre 2da y 4ta Avenida.</p> <p>Número de Piso/Oficina: Dirección General de Adquisiciones, III Piso de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, edificio principal.</p> <p>Ciudad: Comayagüela</p> <p>País: Honduras</p> <p>Fecha: LUNES, VEINTINUEVE (29) DE AGOSTO DE 2016.</p> <p>Hora: 10:35 a.m. hora oficial de la República de Honduras</p>
IAO 29.1	<p>Las solicitudes de aclaraciones deberán responderse en el plazo previsto en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> <p>Si el Oferente presentare su respuesta fuera del plazo previsto en la notificación correspondiente, su oferta no será considerada.</p> <p>El Comprador solo realizará una subsanación por cada una de las etapas de evaluación (Preliminar (incluye la legal), Financiero y Técnico) por empresa.</p>
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 31.2	<p>Se subsanaran los defectos u omisiones de conformidad a lo establecido en los Artículos: 5 párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> <p>Asimismo deberán responderse en el plazo previsto en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En caso de que el Oferente presentare su respuesta fuera del plazo previsto en la notificación correspondiente, su oferta no será considerada.</p> <p>El Comprador solo realizará una subsanación por cada una de las etapas de evaluación (Preliminar (incluye la legal) Financiero y Técnico) por empresa.</p>

IAO 32.2	<p>Documentos no subsanables:</p> <p>No podrán ser subsanados los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Garantía de mantenimiento de oferta (de no cumplir los aspectos señalados en la del presente pliego de condiciones). (b) Carta de presentación de la oferta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas. (c) Lista de precios, precios y cronograma de cumplimiento. (d) Cualquier otro que señale la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y el pliego de condiciones.
IAO 34.1	La oferta deberá presentarse en Lempiras, moneda nacional.
IAO 36.3 (d)	<p>Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación:</p> <p>Criterios específicos Adicionales: SI se detallan a continuación:</p> <p>Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes (Artículo 131 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No estar firmado por “EL OFERENTE” o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referentes a precios unitarios o precios por partida específicas; b) Estar escritas en lápiz “grafito”. c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta , o cuando fuere presentada por un monto vigencia inferior al exigido o sin ajustarse al tipo de garantías inadmisibles; d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley. e) 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; f) No aplica. g) Establecer condicionamiento que no fueren requeridos; h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en el presente pliego de condiciones; i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato; j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el presente pliego de condiciones.

F. Adjudicación del Contrato	
IAO 40.1	<p>La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, adjudicará la licitación al oferente cuya oferta haya sido determinada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos del pliego de condiciones y está calificado para ejecutar el contrato; mediante la emisión de la Resolución correspondiente.</p> <p>Asimismo La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, podrá dar por fracasada la licitación sin responsabilidad alguna, si así lo estima necesario y conveniente a sus intereses, ó cuando ocurran situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas o por recortes presupuestarios de fondos nacionales que se efectúen en base a la Ley Orgánica del Presupuesto, y Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria vigentes, o presupuesto insuficiente al momento de la adjudicación ó cualquier otro motivo que le afecte. En todo caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase.</p>
IAO 41.1	<p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es:10% No aplica</p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 10% No aplica.</p>
Formalización del contrato	
IAO 43.1	<p>1. Después de la notificación y Previa firma del contrato (a más tardar 30 días calendario siguientes a la notificación), la empresa adjudicataria a efectos de formalizar la contratación deberá presentar ya sea en original o en fotocopia debidamente autenticada por Notario, los documentos siguientes:</p> <p>1.1 Oferentes Nacionales</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica, extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente; se descarta la presentación de las constancias emitidas de forma manuscrita. b) Si en la Oferta presentó constancia que la inscripción en ONCAE está en trámite, deberá presentar la constancia vigente del registro, previo a la suscripción del contrato. c) Constancia vigente de Solvencia de INFOP. d) Constancia de inscripción de Registros de Beneficiarios (Proveedores de Bienes y Servicios del Estado, SIAFI), extendida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN). e) Constancia de solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Empresa y copia del permiso de operación. f) Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras y de la Cámara de Comercio correspondiente.

	<p>1.2 Oferentes Extranjeros: Previo a la suscripción del contrato el proveedor extranjero deberá acreditar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constancia extendida por la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (para mayor información visitar la página electrónica www.honducmpras.gob.hn). b) Evidencia documentada de tener representación en Honduras, con amplias facultades para realizar todos los actos jurídicos y administrativos que hayan de surgir durante la ejecución del contrato.
IAO 43.1	<p>1.3 Consorcios: Los Consorcios deberán presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en el numeral 1.1 Oferentes Nacionales de la IAO 43.1. En caso que el socio designado sea de origen extranjero deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en el numeral 1.2 Oferentes Extranjeros de la IAO 43.1 b) Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único. c) Convenio de Asociación o Consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil del país donde se ha constituido el Consorcio. d) Inscripción en el Registro Público de Comercio de Honduras. e) Constancia extendida por la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. f) Evidencia documentada de tener representación en Honduras con amplias facultades para realizar todos los actos jurídicos y administrativos que hayan de surgir durante la ejecución del contrato. <p>Los incisos d, e y f se deberán presentar de manera individual por los miembros del consorcio.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. A los oferentes no favorecidos con la adjudicación les será devuelta su respectiva garantía de mantenimiento de oferta, tan pronto como sea posible, pero no más allá de noventa (90) días posteriores a la fecha de notificación. 3. En el caso de que sin causa justificada en la fecha indicada para la suscripción del contrato no se hubieren presentados los documentos antes descritos por parte del oferente favorecido ó este no se presentara a la firma correspondiente, se hará efectiva la respectiva garantía de mantenimiento de oferta y la licitación se adjudicará al oferente calificado en el segundo lugar y si esto no es posible al oferente del tercer lugar y así sucesivamente.

IAO 44.1	El oferente adjudicado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento equivalente al 15% del valor del contrato, que deberá ser emitida y presentada a más tardar treinta (30) días calendario siguientes de la notificación de adjudicación del contrato; con una vigencia que exceda en tres (3) meses después de la fecha prevista para la culminación de la entrega de los bienes.
-----------------	---

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d)).....	42
2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)	49

Criterios de Evaluación (IAO 36.3 (d))

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14.7 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Subcláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación:

La evaluación de ofertas para la recomendación de adjudicación por parte de la Comisión de Evaluación se efectuará a la empresa que presente la oferta más baja o ventajosa, pudiendo razonarse la adjudicación a otra mejor opción siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones, para tal efecto se efectuara una revisión de cada uno de los requerimientos legales, técnicos y económicos establecidos en el presente Pliego, así mismo de ser necesario se hará acompañar de personal técnico, nombrados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y su función será realizar una evaluación de las propuestas técnicas y efectuar una recomendación razonada.

En caso de que dos o más oferentes hicieran ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, términos condiciones y precios y estos resultaren ser los mejores para los intereses del gobierno, se procederá según lo dispuesto en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

A continuación se detallan los criterios específicos adicionales a utilizar:

- a) Plan de Entregas (según el código de Incoterms indicado en los **DDL**)
 - Los bienes detallados en la Lista de Bienes deberán ser entregados dentro del plazo aceptable estipulado en la Sección VI, Lista de Bienes y Plan de Entregas (después de la fecha más temprana y antes de la fecha final, incluyendo ambas fechas), caso contrario se consideraran que no cumplen con lo solicitado.
 - No se otorgará crédito por entregas anteriores a la fecha más temprana, y las ofertas con propuestas de entrega posteriores a la fecha final se considerarán que no cumplen con lo solicitado.

1.1 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación hará una revisión de todas las ofertas para determinar si éstas cumplen con los requisitos esenciales; las ofertas que no cumplan con estos requisitos no se considerarán. Aquellas ofertas que cumplan con estos requisitos luego se les hará el análisis técnico y financiero. El criterio que se utilizara para la evaluación será “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

Dicha evaluación consistirá en la revisión de la documentación solicitada en la Sección II. Datos de la Licitación (DDL) inciso C. Preparación de las ofertas, cláusula IAO 11.1 (h);

para confirmar que todos los documentos han sido suministrados y determinar si cada uno está completo y cumple con lo requerido.

En el caso de que cualquiera de los documentos abajo descritos o información faltarán, la Oferta será rechazada:

- (a) Formulario de Presentación de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 12.1 de las IAO;
- b) Lista de Precios, precios y cronograma de cumplimiento de conformidad con la Subcláusula 12.2 de las IAO;
- (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Subcláusula 21 de las IAO.

El resto de los documentos solicitados serán subsanables, de conformidad con lo establecido en Artículo 132 del Reglamento de Ley de Contratación del Estado (RLCE). A continuación se presentan los requisitos legales que el oferente debe de cumplir así como la matriz a utilizar para la Evaluación Preliminar de las ofertas:

a) Capacidad Legal: El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre que cumple con los siguientes requisitos:

Requisito	Documento de Acreditación
El oferente debe estar legalmente constituido.	Copia de la Escritura de Constitución de Sociedad y sus reformas si las hubiere, inscritas en el Registro Mercantil. En caso de consorcio copia de la escritura de constitución de cada una de las empresas miembros y sus reformas.
La persona que firma la oferta está debidamente autorizada para este fin.	Poder General de Administración o Representación de la persona que firma la oferta, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución del licitante o en sus reformas. En caso que el oferente se presente como consorcio, deberá presentar el acuerdo o convenio de conformación del consorcio, presentada de conformidad al artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
El oferente no está inhabilitado para firmar contrato con el Estado.	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, de que ni el Representante Legal, ni la empresa se encuentran

	<p>comprendidos en algunas de las circunstancias establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (Ver formulario en la Sección IV Formularios de la Oferta).</p> <p>En caso de consorcio la declaración deberá ser firmada por el representante legal del consorcio designado.</p>
El oferente no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado.	Constancia vigente expedida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener cuentas ni juicios pendientes con el Estado.
El oferente está inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o tiene en trámite su registro.	Constancia de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción en este Registro. La solicitud de inscripción deberá ser presentada ante la ONCAE a más tardar el día inmediato anterior a la fecha de presentación de las ofertas.
E oferente debe contar con el Registro Tributario Nacional (RTN)	Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) la empresa y del representante Legal o copia del código de identificación fiscal o documento similar de quien suscribe la oferta.
El oferente debe contar con su tarjeta de identidad.	Fotocopia de la tarjeta de identidad (anverso y reverso) del representante legal de la empresa ó documento similar de identificación (pasaporte, en caso de ser extranjero) de quien suscribe la oferta.
El oferente debe estar al día con el pago de sus cotizaciones y contribuciones en el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)	Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social de encontrarse al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones.

Matriz de Evaluación Preliminar de las Ofertas

<i>No.</i>	<i>ASPECTOS O CRITERIOS A EXAMINAR Y EVALUAR</i>	<i>CUMPLE</i>	<i>NO CUMPLE</i>
<i>1. Verificación de Requisitos Generales</i>			
1.1	La oferta viene foliada e inicializada, con su respectivo índice.		
1.2	Ha presentado la oferta original y tres copias 2 impresas una copia en versión digital (CD o DVD).		
1.3	Ha presentado las fotocopias de documentos debidamente autenticadas por Notario. Las auténticas de fotocopias y de firmas vienen en certificados de autenticidad separados.		
<i>2. Formularios de la oferta Sección IV</i>			
2.1	Formulario de información sobre el Oferente o Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio en caso de ser consorcio) debidamente llenado.		
2.2	Formulario de presentación de la oferta debidamente llenado, firmado y sellado por el (la) representante legal debidamente autorizado. (Documento no Subsancionable).		
2.3	Formulario de declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades, debidamente llenado, firmado y sellado por el (la) representante legal debidamente autorizado.		
2.4	Formulario de Lista de Precios debidamente llenado, firmado y sellado por el (la) representante legal debidamente autorizado. (Documento no Subsancionable).		
2.5	Formulario de Precio y Cronograma de Cumplimiento – servicios conexos debidamente llenado, firmado y sellado por el (la) representante legal debidamente autorizado. (Documento no Subsancionable).		
2.6	Garantía de mantenimiento de oferta en original, a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, por el monto y vigencia requeridos en el pliego de condiciones (Documento no Subsancionable).		
2.7	Formulario de Autorización del Fabricante presentado en papel membretado del fabricante, firmado por la persona autorizada para firmar y sellado.		
<i>3. Documentos legales:</i>			
3.1	Copia legible de la Escritura de Constitución de la 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		

<i>No.</i>	<i>ASPECTOS O CRITERIOS A EXAMINAR Y EVALUAR</i>	<i>CUMPLE</i>	<i>NO CUMPLE</i>
	<p>respectiva. En caso de consorcio copia de la escritura de constitución de cada una de las empresas miembros y sus reformas.</p>		
3.2	<p>Poder General de Administración o Representación para la persona que firma la oferta, debidamente inscrito en el registro mercantil correspondiente.</p> <p>En caso que el oferente se presente como consorcio, deberá presentar el acuerdo o convenio de conformación del consorcio, presentada de conformidad al artículo 31 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p>		
3.3	<p>Declaración Jurada sobre prohibiciones o inhabilidades, debidamente autenticada por Notario Público, de no estar comprendido ni la Empresa ni el Representante legal de la misma en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. En caso de consorcio la declaración deberá venir firmada por el representante legal del consorcio designado.</p>		
3.4	<p>Constancia vigente expedida por la Procuraduría General de la República, en la que se haga constar que su representada no ha sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años y de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración.</p>		
3.5	<p>Fotocopia de la Constancia de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado vigente ó constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción en este registro. La solicitud de inscripción deberá ser presentada ante la ONCAE a más tardar el día inmediato anterior a la fecha de presentación de las ofertas.</p>		
3.6	<p>Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) la empresa y del representante Legal o copia del código de identificación fiscal o documento similar de quien suscribe la oferta.</p>		
3.7	<p>Fotocopia de la tarjeta de identidad (anverso y reverso) del representante legal de la empresa o documento similar de identificación (pasaporte en caso de ser extranjero) de quien suscribe la oferta.</p>		

<i>No.</i>	<i>ASPECTOS O CRITERIOS A EXAMINAR Y EVALUAR</i>	<i>CUMPLE</i>	<i>NO CUMPLE</i>
3.8	Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones.		
4. Documentos Financieros:			
4.1	Estados financieros auditados de los años 2012, 2013 y 2014, debidamente auditados por una firma auditora externa o por un contador público externo colegiado de reconocida reputación, que demuestren la validez de la posición financiera de la empresa.		
4.2	<p>Los oferentes deberán acompañar una carta o constancia original de una o más instituciones bancarias o financieras con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta que indique que el saldo de las líneas de crédito la cual debe de cubrir al menos el 50% del valor total de la oferta para el suministro de los bienes ofertados.</p> <p>En caso de consorcio cada una de las empresas miembros deberán presentar carta o constancia original de una o más instituciones bancarias o financieras con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta que indique que el saldo de las líneas de crédito cubre al menos el 50% del valor total de la oferta para el suministro de los bienes ofertados.</p>		
4.3	Constancia de solvencia, emitida por la Dirección Ejecutiva de ingresos (DEI) vigente		
5. Documentos Técnicos :			
5.1	<p>Listado de al menos tres (3) contratos similares finalizados en los últimos 5 años. El listado debe incluir la siguiente información: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).</p> <p>Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del equipo ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor a L. 600,000.00</p> <p>Adicionalmente se requiere una constancia original, membretada y firmada por la entidad que recibió el bien o servicio, dicha constancia deberá contener lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas, fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato,</p>		

<i>No.</i>	<i>ASPECTOS O CRITERIOS A EXAMINAR Y EVALUAR</i>	<i>CUMPLE</i>	<i>NO CUMPLE</i>
	<p>nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide; y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar de que se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.</p> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.</p> <p>En caso de Consorcios, deberán presentar al menos cinco (5) contratos similares finalizados en los últimos cinco (5) años. El listado debe incluir la siguiente información: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).</p> <p>Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del equipo ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor a L. 600,000.00</p> <p>Adicionalmente se requiere una constancia original, membretada y firmada por la entidad que recibió el bien o servicio, dicha constancia deberá contener lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas, fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide; y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar de que se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.</p> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas. Excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.</p> <p>La experiencia del consorcio será la sumatoria de la experiencia de las empresas que forman parte del mismo.</p>		
5.2	Declaración jurada de contar con un centros de servicios autorizado en Tegucigalpa o Comayagüela para brindar soporte técnico con capacidad de cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones, y		

<i>No.</i>	<i>ASPECTOS O CRITERIOS A EXAMINAR Y EVALUAR</i>	<i>CUMPLE</i>	<i>NO CUMPLE</i>
	disponibilidad de repuestos de os equipos ofertados.		
5.3	<p>Declaración jurada o certificación original en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal de la sociedad, en donde manifieste garantizar y cumplir las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía del fabricante mínima de (3) tres años por defectos de fabricación para los servidores ofertados contados a partir del acta de aceptación a satisfacción. • Suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los bienes ofertados durante los siguientes tres (3) años, contados a partir del recibo a satisfacción de los mismos. • Soporte técnico: mantenimiento, instalación. • Cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados para lo cual deberá transcribir las especificaciones técnicas establecidas en la Sección VI Lista de Requisitos) mediante el cual la entidad podrá evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de los bienes ofrecidos por el oferente y que están acordes con lo estipulado en el pliego de condiciones. 		

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

Después de determinar la oferta evaluada como la más baja según lo establecido en la Subcláusula 37.1 de las IAO, el Comprador efectuará la calificación posterior del Oferente de conformidad con lo establecido en la Cláusula 38 de las IAO, empleando únicamente los requisitos aquí estipulados. Los requisitos que no estén incluidos en el siguiente texto no podrán ser utilizados para evaluar las calificaciones del Oferente. Se utilizara el criterio “CUMPLE” o “NO CUMPLE”.

(a) Capacidad financiera

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:

Requisito	Documento de Acreditación
Demostrar que en promedio para los últimos tres (3) años de Estados Financieros presentados mantiene:	Estados financieros y sus anexos de los últimos tres (3) años (2012-2014), auditados por una firma auditora externa o por un Contador Público externo

Requisito	Documento de Acreditación
Coeficiente de Liquidez : (activo corriente/pasivo corriente) es igual o mayor que 1.20 (cumple)	colegiado. En caso de consorcio deberán presentar los estados financieros auditados de cada una de las empresas miembros.
Razón de endeudamiento: (pasivo total/activo total) es menor o igual que 0.60 (cumple)	
Patrimonio Neto (PN) del año 2014 mayor o igual a L. 365,000.00 (cumple) . PN=TA-TP Donde, PN= Pasivo Neto, TA= Activo Total, TP= Pasivo Total	
Capital de Trabajo del año 2014 mayor o igual a L. 365,000.00 (cumple) .	
Cuenta con liquidez financiera razonable para dar inicio al contrato.	Carta o constancia original de una o más instituciones bancarias o financieras con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta que indique que el saldo de las líneas de crédito cubre al menos el 50% del valor total de la oferta para el suministro de los bienes ofertados. En caso de consorcio cada una de las empresas miembros deberán presentar carta o constancia original de una o más instituciones bancarias o financieras con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta que indique que el saldo de las líneas de crédito cubre al menos el 50% del valor total de la oferta para el suministro de los bienes ofertados.
Demostrar que cuenta con solvencia en el pago de obligaciones tributarias.	Constancia vigente de solvencia, emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

(b) Experiencia y Capacidad Técnica:

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

Requisito	Documento de Acreditación
<p>El Oferente debe contar con experiencia de al menos tres contratos similares finalizados en los últimos cinco años y recibidos los bienes y/o servicios a satisfacción de los clientes correspondientes.</p>	<p>Listado de al menos tres (3) contratos similares finalizados en los últimos 5 años. El cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).</p> <p>Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del equipo ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor a L. 600,000.</p> <p>Constancia original, membretada y firmada por la entidad que recibió el bien o servicio, dicha constancia deberá contener lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas, fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide; y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar de que se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.</p> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.</p> <p>En caso de Consorcios, deberán presentar al menos cinco (5) contratos similares finalizados en los últimos cinco (5) años. El listado debe incluir la siguiente información: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).</p> <p>Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro</p>

Requisito	Documento de Acreditación
	<p>del equipo ofertado y cuyos montos contratados sean igual o mayor a L. 600,000.</p> <p>Adicionalmente se requiere una constancia original, membretada y firmada por la entidad que recibió el bien o servicio, dicha constancia deberá contener lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, cantidades contratadas, fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide; y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar de que se recibió a satisfacción los bienes adquiridos. En caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas.</p> <p>Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas. Excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.</p> <p>La experiencia del consorcio será la sumatoria de la experiencia de las empresas que forman parte del mismo.</p>
<p>El oferente debe contar con centro de servicios autorizado en las ciudades de Tegucigalpa o Comayagüela, para brindar soporte técnico con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y disponibilidad de repuestos de los equipos ofertados.</p>	<p>Declaración jurada de contar con centro de servicios autorizado en Tegucigalpa o Comayagüela, para brindar soporte técnico con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y disponibilidad de repuestos de los equipos ofertados.</p>
<p>El oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras, debe estar autorizado por el fabricante para la venta de los bienes ofertados con aval y plena garantía de los bienes, conforme a la cláusula 27 de las CGC.</p>	<p>El oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.</p>
<p>El oferente debe certificar que los bienes ofertados cumplen con las</p>	<p>El oferente deberá presentar una Declaración jurada o certificación</p>

Requisito	Documento de Acreditación
especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones de que los bienes ofertados cumplirán con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente pliego de condiciones.	original en papel membretado, debidamente firmada por el representante legal de la sociedad, en donde manifieste garantizar y cumplir las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none">•Garantía del fabricante mínima de (3) tres años por defectos de fabricación para los servidores ofertados contados a partir del acta de aceptación a satisfacción.•Suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los bienes ofertados durante los siguientes tres (3) años, contados a partir del recibo a satisfacción de los mismos.•Soporte técnico: mantenimiento, instalación.•Cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes ofertados para lo cual deberá transcribir las especificaciones técnicas establecidas en la Sección VI Lista de Requisitos) mediante el cual la entidad podrá evidenciar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de los bienes ofrecidos por el oferente y que están acordes con lo estipulado en el pliego de condiciones.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente	55
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio.....	56
Formulario de Presentación de la Oferta	58
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.....	60
Lista de Precios	63
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos	64
Formato Garantía Mantenimiento de Oferta.....	65
Autorización del Fabricante	66

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímile: <i>[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAO.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

1 Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.

1 Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Subcláusula 4.4 de las IAO.

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 substituciones.]

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

LPN No. : *[Indicar el número del proceso licitatorio]*

Llamado a Licitación No.: *[indicar el No. del Llamado]*

Alternativa No. *[Indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos y nos comprometemos a que estos Bienes y Servicios Conexos sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;

- (g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 4.2 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes Hondureñas o normativas oficiales, de conformidad con la Subcláusula 4.3 de las IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

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

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

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

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

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

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 / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, 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
_____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.
(en caso de autenticarse por notario extranjero debe ser apostillado).

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15				Fecha: _____ LPN _____ No: _____ Alternativa _____ No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.6(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
Precio Total							

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

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos

Monedas de conformidad con la Subcláusula IAO 15						Fecha: _____
						LPN No: _____
						Alternativa No: _____
						Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
Precio Total de la Oferta						

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

Formato Garantía Mantenimiento de Oferta

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación _____ para la Ejecución del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

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

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN 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.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

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

Autorización del Fabricante

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

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

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

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

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

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*

Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, a condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en los Pliegos y en la Ley Hondureña.

PARTE 2 – Requisitos de los Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas	70
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento	71
3. Especificaciones Técnicas	73
4. Planos o Diseños	75
5. Inspecciones y Pruebas	76

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna “Fecha de entrega ofrecida por el Oferente” la cual será completada por el Oferente]

No de Artículos	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [a ser especificada por el Oferente]
[indicar el No.]	[indicar la descripción de los Bienes]	[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]	[indicar la unidad física de medida de la cantidad]	[indicar el lugar de destino convenido]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]	[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]
1	Servidores tipo Rack	2	Unidad	Colonia Loarque, instalaciones del antiguo INICE, oficinas de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH)	15 días calendario contados a partir de la firma del contrato	30 días calendario contados a partir de la firma del contrato	

Notas: (1) La entrega de los bienes debe realizarse en presencia de un representante de Almacén Central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, un representante de la Sub Dirección de Bienes Nacionales, un representante de la UPEG, un representante de la USINIEH así como el Representante Legal de la empresa adjudicada ó la persona que éste designe por escrito. (2) Se emitirá acta de aceptación una vez el server haya encendido y se haya verificado que no tiene alarmas de Hardware presentes. (3) El proveedor debe notificar con al menos cinco (5) días de anticipación, la fecha y hora de la entrega.

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
<i>[indicar el No. del Servicio]</i>	<i>[indicar descripción de los Servicios Conexos]</i>	<i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>
1	Instalación de los servidores.	2	Servidores	Colonia Loarque, instalaciones del antiguo INICE, oficinas de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH)	A más tardar 10 días después de la entrega de los bienes.
2	Mantenimiento	2	servidores	Colonia Loarque, instalaciones del antiguo INICE, oficinas de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH)	Una (1) visita al año durante los tres (3) años de duración de la garantía

[El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)]

¹ Si corresponde.

3. Especificaciones Técnicas

No. Item	Descripción	Especificación Técnica	Compatibilidad
1	Servidor tipo rack	<p>Dos procesadores de ocho núcleos Intel Xeon (2.26 GHZ) o superior</p> <p>128 GB DDR3 de memoria RAM instalada, sistema de 4 zócalos o superior</p> <p>Sin Licencia de Sistema Operativo</p> <p>Tarjeta HBA de fibra óptica de 8GB = 2</p> <p>Memoria cache: 18 MB L3 cache o superior</p> <p>64 DIMM slots</p> <p>Memoria: Ampliable a 1.5 TB o superior</p> <p>Fuentes de poder redundante instaladas</p> <p>Tarjeta controladora que soporte RAID 5 en los discos internos</p> <p>Tarjeta de red: 4-port = 2 x 10Gb + 2 x 1GbE</p> <p>Arquitectura de 64 bits</p> <p>Listo para ser conectada a la SAN</p> <p>Tecnología de virtualización</p> <p>Cables A/C para PDU, compatibles con nuestra plataforma</p> <p>Ser de producción reciente, que no haya excedido su tiempo de almacenaje a 12 meses</p> <p>Plan de entregas: los bienes deben ser entregados dentro del plazo estipulado (15 días calendario como mínimo y 30 días calendario como máximo contados a partir de la firma del contrato)</p> <p>Manuales de usuario y documentación soporte</p> <p>Media incluida</p> <p>Debe incluir mantenimiento (1 visita por año, durante la vigencia de la garantía)</p> <p>Debe incluir instalación, en: La Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), en Colonia Loarque, instalaciones del antiguo INICE.</p> <p>2 Tarjetas de Fibra Canal para conexión a San Switch</p> <p>Incluir 2 módulos para SAN Switch: HP Storaeworks 8/24 SAN Switch</p> <p>Compatibilidad: SAN Storage Works, SAN HP Storage Works Series: SGM0636BPH, SAN Hitachi, HUS110</p> <p>Storage 8 TB o superior (15 k), después de RAID</p> <p>Storage Máximo: 16 Tb o superior (15 k)</p> <p>Rieles incluidos</p> <p>Garantía de fábrica: tres (3) años. (3/3/3)</p>	<p>Debe ser compatible con SAN Hitachi, SAN HP Storage Works actualmente instaladas y en funcionamiento en la USINIEH.</p>

SOPORTE TÉCNICO, GARANTÍAS Y SERVICIO.

El oferente deberá presentar, mediante certificado suscrito por el Representante Legal, su compromiso en el cumplimiento del programa de soporte técnico, garantías y servicio; dicho documento deberá contemplar las siguientes condiciones que aplicarán para los bienes adquiridos:

a) Soporte técnico:

- Contar con centro de servicios autorizado en Tegucigalpa o Comayagüela, para brindar soporte técnico con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y disponibilidad de repuestos de los equipos ofertados. *(La garantía debe ser del fabricante de los bienes, no del proveedor de los mismos, el fabricante es quien debe contar con talleres de servicio y personal capacitado).*
- Realizar asistencia técnica de instalación y correcto funcionamiento de los bienes objetos del presente proceso y asesoría para la operación. *Gold or ProSupport with Mission Critical (Oro o ProSupport con misión crítica).*
- Presentar el servicio de soporte con atención de corrección de fallas en *4 Hour On-Site Service (Servicio in situ en 4 horas).*
- Realizar mantenimiento preventivo, mínimo una (1) visita al año por cada año de garantía, a través de un centro de atención autorizado más cercano al sitio de instalación de los bienes objeto del contrato.

b) Garantías:

Garantizar el suministro de repuesto por mínimo tres (3) años para todos los bienes ofertados, a partir del acta de aceptación a satisfacción de los bienes. *(El fabricante debe garantizar este ítem).*

c) Servicios:

El fabricante de los bienes debe prestar el servicio de soporte, el horario de atención debe ser inmediato mediante correo electrónico, chat de soporte o teléfono.

Dicho compromiso será efectivo a partir de la suscripción del Acta de Aceptación a satisfacción por parte de la Unidad de la UPEG de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de los bienes objetos del contrato.

4. Planos o Diseños

Estos documentos no incluyen plano o diseño.

5. Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas se realizarán con personal técnico informático de la USINIEH, tal como se describe a continuación:

- El equipo será revisado físicamente al sacarlos del empaque para verificar que son nuevos, que no tienen daños y que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.
- El Equipo será encendido a fin de comprobar su normal operación por parte del proveedor.
- Una vez encendidos los equipos, se realizarán operaciones para comprobar su funcionamiento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

PARTE 3 – Contrato

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones.....	80
2.	Documentos del Contrato.....	81
3.	Fraude y Corrupción.....	81
4.	Interpretación.....	82
5.	Idioma.....	83
6.	Consortio.....	84
7.	Elegibilidad	84
8.	Notificaciones.....	85
9.	Ley aplicable	85
10.	Solución de controversias.....	85
11.	Alcance de los suministros	86
12.	Entrega y documentos	86
13.	Responsabilidades del Proveedor	86
14.	Precio del Contrato	86
15.	Condiciones de Pago	86
16.	Impuestos y derechos	87
17.	Garantía Cumplimiento	87
18.	Derechos de Autor.....	87
19.	Confidencialidad de la Información	88
20.	Subcontratación	89
21.	Especificaciones y Normas	89
22.	Embalaje y Documentos.....	89
23.	Seguros.....	90
24.	Transporte.....	90
25.	Inspecciones y Pruebas.....	90
26.	Liquidación por Daños y Perjuicios	91
27.	Garantía de los Bienes	91
28.	Indemnización por Derechos de Patente	92
29.	Limitación de Responsabilidad	93
30.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	93
31.	Fuerza Mayor	94
32.	Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato.....	94
33.	Prórroga de los Plazos	95
34.	Terminación.....	95
35.	Cesión.....	97

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

- 1. Definiciones**
- 1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:
- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.
 - (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) “Día” significa día calendario.
 - (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las CEC.
 - (k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del

Contrato.

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

2. Documentos del Contrato

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

3. Fraude y Corrupción

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

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato

por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

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

4. Interpretación

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

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las

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

4.4 Enmienda

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

4.5 Limitación de Dispensas

- (a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5(b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.
- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

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

5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Consorcio

6.1 Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;

- (f) 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;
- (g) 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; e,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

8. Notificaciones

- 8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
- 8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley aplicable

- 9.1 El Contrato se registrará y se interpretará según las leyes Hondureñas.

10. Solución de controversias

- 10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
- 10.2 Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al

- reclamante.
- 10.3 Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo del Departamento, una vez agotada la vía administrativa.
- 11 Alcance de los suministros**
- 11.1 Los Servicios serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
- 12 Entrega y documentos**
- 12.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Servicios se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.
- 13 Responsabilidades del Proveedor**
- 13.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Servicios incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
- 14 Precio del Contrato**
- 14.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Servicios proporcionados y prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC**.
- 15 Condiciones de Pago**
- 15.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC**.
- 15.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Servicios cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 15.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
- 15.4 Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
- 15.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al

Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

16 Impuestos y derechos

16.1 El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Servicios contratados con el Comprador.

16.2 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.

17. Garantía Cumplimiento

17.1 El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

17.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

17.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.

17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los servicios.

17.5 Efectuada que fuere la entrega de los servicios y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las CEC, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los servicios suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las CEC y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.

18. Derechos de

18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y

Autor otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

- 19. Confidencialidad de la Información**
- 19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.
- 19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:
- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
 - (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de

confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

20. Subcontratación

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

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

21. Especificaciones y Normas

21.1 Especificaciones Técnicas

(a) Los Servicios proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes. (No aplica)

(b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.

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

22. Embalaje y Documentos

22.1 No aplica

- 23. Seguros** 23.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables **o según se disponga en las CEC**.
- 24. Transporte** 24.1 No aplica
- 25. Inspecciones y Pruebas**
- 25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Servicios según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 25.2 Las inspecciones podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Suministros o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Subcláusula 25.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los servicios cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán

realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los servicios o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 25.4 de las CGC.

**26. Liquidación por
Daños y
Perjuicios**

26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Servicios en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.

**27. Garantía de los
Servicios**

27.2 De conformidad con la Subcláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los servicios suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

27.3 Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de

la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.

- 27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las **CEC**, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las **CEC**, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

28. Indemnización por Derechos de Patente

- 28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.
- 28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.
- 28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
- 28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o

supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

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

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

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

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

31. Fuerza Mayor

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

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

31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

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

- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los servicios que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
- (b) la forma de embarque o de embalaje;
- (c) el lugar de entrega, y/o
- (d) los Servicios que deba suministrar el Proveedor.

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

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

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

33. Prórroga de los Plazos

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

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

34. Terminación

34.1 Terminación por Incumplimiento

(a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

(i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o

(ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o

- (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato

y la fecha de efectividad de dicha terminación.

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

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

35. Cesión

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

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

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

CGC 1.1(i)	El comprador es: El Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: Incoterms 2010.
CGC 8.1	<p>Para notificaciones, la dirección del Comprador será:</p> <p>Atención: Dirección General de Adquisiciones, III piso, Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Edificio Principal, 1era Calle, entre 3era y 4ta Avenida.</p> <p>Ciudad: Comayagüela M.D.C</p> <p>País: Honduras</p> <p>Teléfono: (504)2222-1225,2220-5583,2222-4320; Ext1356/1353/1345.</p> <p>Dirección electrónica: direccion.adquisiciones@se.gob.hn ó adquisiciones.seduc@gmail.com</p>
CGC 10.3	Contra la resolución del Comprador procederá la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo.
CGC 12.1	<p>Una vez entregados los bienes en el lugar de destino, el Proveedor notificará al Comprador y le enviará en físico los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura original del Proveedor en que se indiquen la descripción, cantidad, precio unitario y monto total de los bienes adquiridos. A favor de la Secretaría de Educación. Dicha factura debe estar acorde con el nuevo sistema de facturación de la DEI. 2. Acta de recepción, comprobante de entrega o recibo firmado y sellado por los representantes especificados en la lista de bienes y plan de entregas. 3. Acta de Aceptación de los bienes por la UPEG. 4. Recibo original a nombre de la Tesorería General de la República con el monto total de la venta. 5. Constancia de solvencia de la DEI actualizada a la fecha de pago. 6. En caso de ser empresa extranjera deberá presentar información de su cuenta bancaria internacional para transferencia por Banco Central de Honduras. <p>El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados, después de firmada el Acta de Recepción por ambas partes, de que se han recibido a satisfacción los bienes.</p> <p><i>Los formatos de comprobantes de entrega o actas de recepción de los bienes</i></p>

	<i>serán proporcionados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y solamente estos se aceptarán para efectos del pago.</i>
CGC 14.1	Los precios de los bienes suministrados y los servicios conexos prestados NO serán ajustables.
CGC 15.1	<p>Modelo de disposición:</p> <p>CGC 15.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago de los bienes suministrados se efectuará en Lempiras, de la siguiente manera:</p> <p>1. Contra aceptación: se realizará el 100% del pago contra la entrega de los documentos descritos en la CGC12.1.dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción a satisfacción de los documentos.</p>
CGC 15.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es de 180 días contados a partir de la recepción de los documentos de pago a satisfacción del comprador.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, en consulta con el Banco Central de Honduras.</p>
CGC 17.1	<p>Se requerirá una Garantía de Cumplimiento:</p> <p>El monto de la garantía de cumplimiento, ascenderá al: 15% (quince por ciento) del precio del contrato, que deberá ser emitida y presentada a más tardar treinta (30) días siguientes de la notificación de adjudicación del contrato.</p>
CGC 17.3	<p>Si se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: una Garantía Bancaria” o “una Fianza de Cumplimiento”. Esta deberá estar denominada en Lempiras, a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento deberá ser emitida con una vigencia que exceda en tres (3) meses después de la fecha prevista para la culminación de la entrega de los bienes.</p>
CGC 17.5	<p>La liberación de la Garantía Bancaria de Cumplimiento tendrá lugar conforme a lo indicado en la Sub cláusula 17.3 de las CGC y contra la recepción de una garantía de calidad (bancaria o fianza de compañía aseguradora) emitida por el Proveedor, por el equivalente al 5% del valor del contrato y con vigencia de un (1) año contado partir de la fecha de finalización de entrega de los bienes a satisfacción de la “SECRETARIA”. Adicionalmente el certificado de garantía emitido por el fabricante sobre el funcionamiento de los bienes, conforme se establece en la IAO 18.3 y la sección de especificaciones técnicas (VI. Lista de requisitos), contados partir de la fecha de finalización de entrega de los bienes a satisfacción de “LA SECRETARIA”.</p>

CGC 22.2	<p>El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación:</p> <p>Embalaje: Acorde al Manejo del Equipo de Cómputo sensible a Golpes, frágil.</p> <p>Identificación: Todos las cajas deberán de tener la Leyenda:</p> <p>LPN No. 002-UPEG/DGA-SE-2016 “Adquisición de Servidores tipo Rack para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación”.</p>
CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms 2010.
CGC 24.1	La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms 2010.
CGC 25.1	<p>Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo será revisado físicamente al sacarlos del empaque para verificar que son nuevos, que no tienen daños y que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. • El Equipo será encendido a fin de comprobar su normal operación. • Una vez encendidos los equipos, se realizarán operaciones para comprobar su funcionamiento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
CGC 25.2	<p>Las inspecciones y pruebas se realizarán en :</p> <p>Colonia Loarque, Comayagüela M.D.C., en las instalaciones del antiguo INICE, en las oficinas de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH).</p>
CGC 26.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: El valor de la multa aplicable por el incumplimiento del plazo (según las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República correspondientes al año 2016 (artículo No. 70) será: 0.18% diario del valor del contrato.
CGC 26.1	El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: diez por ciento (10%).Una vez cumplido el monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios se dará por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC y se ejecutara la garantía de cumplimiento.
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía de Calidad será de una año (1) y del Certificado de Garantía del fabricante por una vigencia de tres (3) años de acuerdo a lo descrito en las IAO 18.3 y la sección de especificaciones técnicas (VI. Lista de Requisitos), contados partir de la fecha de finalización de entrega de los bienes a satisfacción de “LA SECRETARIA”. Para fines de la garantía y el certificado el lugar de destino final será: Oficinas de la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), ubicadas en las

	instalaciones del antiguo INICE, Colonia Loarque.
CGC 27.5	El plazo para reparar o reemplazar los bienes será: 15 días.
CGC 34.2	<p>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 el 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 al pago correspondiente a obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.</p> <p>Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.</p> <p>Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, bases de licitación, término de referencia u otros documentos previos antes de la celebración del contrato y en el contrato mismo del Sector Público.</p>

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato.....	102
2. Garantía de Cumplimiento.....	104
3. Garantía de Calidad.....	105
4. Aviso de Licitación	106

1. Encabezado del Contrato

Contrato de Suministro de Bienes y Servicios No. XXX-2016

“Adquisición de Servidores tipo Rack” para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación”.

ESTE CONTRATO es celebrado

El día XXXXX del: mes XXX de año XXXX].

ENTRE

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.26-2014 de fecha cuatro de febrero del año dos mil catorce, emitido por el Presidente Constitucional de la República; quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se le denominará “**LA SECRETARIA**” y **XXXXXX**, mayor de Edad, de profesión **XXXXXX**, de Nacionalidad **XXXXXX**, con Tarjeta de Identidad No. **XXXXXX** y de domicilio **XXXXXX**, en su condición de Representante Legal de la Empresa **XXXXXX**, constituida mediante instrumento público **XXXXXX** en donde constan las facultades con que actúa, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará “**EL PROVEEDOR**”, de común acuerdo hemos convenido en celebrar el presente contrato para el suministro de bienes y servicios de la **LPN No. 002-UPEG/DGA-SE-2016 “Adquisición de Servidores tipo Rack para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación”**.

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, de dos (2) servidores tipo rack y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;

- (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por “LA SECRETARIA”
 - (g) Garantía de Cumplimiento de Contrato.
 - (h) Garantía de Calidad
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el “LA SECRETARIA” hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, “EL PROVEEDOR” se compromete a proveer los Bienes y Servicios a “LA SECRETARIA” y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. “LA SECRETARIA” se compromete a pagar a “EL PROVEEDOR” como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día XXXX , mes XXXX y año XXXX antes indicados.

Por “LA SECRETARIA”

—

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

Por “EL PROVEEDOR”

Firmado:

[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

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

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** 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 Suministro: “ _____ ” ubicado en _____.

**SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor de la Secretaría de Educación 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

3. Garantía de Calidad²

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD :** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____ . Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado _____.

**SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA:** _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION DE CALIDAD, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, SIN NINGUN 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

² La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.



4. Aviso de Licitación Pública
LPN No. 002-UPEG/DGA-SE-2016
“Adquisición de Servidores tipo Rack” para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación”.

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN No. 002-UPEG/DGA-SE-2016** a presentar ofertas selladas para la **“Adquisición de servidores tipo rack para la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación”** tal como se detalla a continuación:

No. de lo Lote	Descripción	Cantidad
Lote Único	Servidores Tipo Rack	2

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación mediante solicitud escrita a la Dirección General de Adquisiciones, Edificio principal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, primera calle Comayagüela, entre 2da. y 4ta. Avenida, Tercer Piso, teléfono: +(504)2220-5583, 2222-1225, 2222-4320 Ext. 1356/1353, o al E-mail: direccion.adquisiciones@se.gob.hn y adquisiciones.seduc@gmail.com de forma gratuita; de igual forma el documento será enviado vía correo electrónico a la dirección que indique el oferente. También podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn) y en portal de la Secretaría de Educación www.se.gob.hn.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Edificio Principal Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era calle, entre 3era y 4ta avenida de Comayagüela, oficina de la Dirección General de Adquisiciones III piso, a más tardar a las 10:30 a.m., hora oficial de la República de Honduras del día lunes veintinueve (29) de agosto del 2016. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, el día lunes veintinueve (29) de agosto del 2016 a las 10:35 a.m. hora oficial de la República de Honduras. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente al 3% del valor total de la Oferta.

Comayagüela M.D.C., 18 de Julio de 2016

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