DOCUMENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Por el Método de Comparación de Precios

Adquisición de Equipo de Computo

Emitido en: 15 de mayo de 2025

Proceso No: *BID-5008-GESALUD-CP-001-2025*

Contratante: *Secretaría de Estado en el Despacho de Salud/Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD*

País: Honduras

Proyecto: Programa de Apoyo al Sistema Integral de Protección Social (Contrato de Préstamo 5008/BL-HO.)

Índice General

Carta de Invitación a Presentar Oferta 3
Método de Comparación de Precios 3
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) 4
Sección II. Formulario de la Oferta 12
Sección III. Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas..... 15
Sección IV. Orden de Compra (ODC)..... 27

Carta de Invitación a Presentar Oferta
Método de Comparación de Precios

Adquisición de Equipo de Computo

Programa de Apoyo al Sistema Integral de Protección Social
Préstamo 5008/BL-HO.

1. El Gobierno de Honduras (denominado en adelante el "Prestatario") ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") para financiar el costo del "**Programa de Apoyo al Sistema Integral de Protección Social (Contrato de Préstamo 5008/BL-HO)",** designando a Secretaria de Salud, Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD para su ejecución; quien se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el/los contrato/s que surja/n del presente proceso.

2. La **Secretaria de Salud, Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD,** invita a Oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para la **"Adquisición de Equipo de Computo",** se describe a continuación:

Artículo / Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Computadoras de Escritorio alta calidad	c/u	8
2	computadora portátil Laptop alta calidad con su respectiva mochila	c/u	8
3	Batería de Respaldo	c/u	8
4	Impresora Multifuncional alta calidad	c/u	3
5	Licencias de Office	c/u	16

3. Esta Comparación de Precios se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-9, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y en los Documentos del Proceso que se anexan.

4. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada en el numeral 6 de este llamado, a más tardar a **las 2: 00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras del 29 de mayo de 2025,** las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán físicamente en esa misma fecha a las **02:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras**.

5. Todas las ofertas deberán ser acompañadas de una **Declaración de Mantenimiento de Oferta,** de acuerdo al formulario inserto en el Documento de Licitación.

6. La evaluación y adjudicación de ofertas se hará para **cada ítem individualmente considerado**.

7. La dirección referida arriba es **Edificio Plaza Azul, 3er nivel, Lomas del Guijarro Sur, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A. Oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD,** la dirección electrónica para efectos de notificaciones y/o solicitudes de aclaraciones y Recepción de ofertas es: **adquisiciones4gesalud@gmail.com**

Tegucigalpa, M. D. C., _____ de _____ de 2025

Pedro José Reyes Guillen
Coordinador General GESALUD

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1 Invitación y datos básicos

1.1 *La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud/Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD* en lo sucesivo "El Contratante", invita a empresas a presentar ofertas para la adquisición de los servicios especificados en Sección III, Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas.

1.2 El nombre e identificación del Proceso son PASIPS-123-CP-B-EDT 1.5.4.2, Adquisición de Equipo de Cómputo.

1.3 El presente contrato será financiado con fondos provenientes de préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo "el Banco" Proyecto *BID 5008/BL-HO Programa de Apoyo al Sistema Integral de Protección Social.*

1.4 En estos Documentos "día" significa día calendario.

1.5 En estos Documentos la expresión "Contrato" se refiere y es equivalente a la "Orden de Compra".

2 Prácticas prohibidas

2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

i. *Una práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

ii. *Una práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii. *Una práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

iv. *Una práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

v. *Una práctica obstructiva* consiste en:

(aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

(bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 2.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[2] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

vii. imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 2.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

[2] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entreguen cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 2.1 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

(a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3 Oferentes, Proveedores, Contratistas, Bienes y Servicios Elegibles

3.1 Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco[3]. Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

(a) Nacionalidad de los individuos y firmas;

(b) Origen de los bienes y servicios;

(c) No haber sido declarado inelegible por el Banco;

(d) No tener conflicto de interés.

4 Preparación y presentación de las Ofertas

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

4.2 Los precios deberán ser cotizados por el Oferente en Lempiras.

4.3 Las Ofertas permanecerán válidas por el período de ***30 días calendario.***

4.4 Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección indicada en estas **IAO**, a más tardar **siete (7) días antes de la fecha de presentación de las ofertas.**

[3] Las mencionadas reglas de elegibilidad del BID, disponibles en los Documentos Estándar de Licitación para la Adquisición de Bienes (disponibles en el sitio virtual de adquisiciones del BID, www.iadb.org/procurement), incluyen que los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas: (a) deberán ser originarios de países miembros del Banco; (b) no deberán tener conflicto de interés; (c) no deberá haber sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la cláusula 2 de estos Documentos del Procedimiento; (d) si son empresas estatales del país Prestatario puedan demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.
Todos los bienes y servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco, conforme a los criterios para determinar el origen, establecidos por el Banco (Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos por el Banco).
Para conocer los países miembros del BID, favor acceder a http://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/paises-miembros,6291.html

4.5 El Oferente presentará su Oferta, compuesta por los siguientes documentos:

4.5.1 Formulario de Oferta, utilizando el formulario suministrado en la Sección II; (Formulario de la Oferta).

4.5.2 Evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y requisitos especificados en la Sección III, que puede consistir en literatura impresa, planos o datos.

4.6 Las Ofertas deberán ser entregadas al Contratante, a más tardar el ***29 de mayo de 2025 a las 2:00 p.m.***, en la dirección del Contratante.

4.7 La dirección del Contratante para todos los fines de este Proceso es: ***Edificio Plaza Azul, 3er nivel, Lomas del Guijarro Sur, Tegucigalpa MDC, Honduras C.A. Oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD.***

4.8 En el presente proceso se podrán presentar ofertas por correo electrónico, enviadas a la siguiente dirección adquisiciones4gesalud@gmail.com Las ofertas se presentarán en archivo anexo al correo electrónico enviado, en alguno de los siguientes formatos: PDF, Word o Excel para Windows 2003.

4.9 El Contratante no se responsabilizará en caso de que el correo electrónico o cualquiera de los archivos anexos, no se reciban, sea imposible su apertura, resulten dañados o su contenido resulte ilegible para el software destinado a su lectura (Acrobat Reader, Microsoft Office Word o Excel para Windows 2003), aunque ello se deba a la aplicación de software antivirus, actualizaciones u otros mecanismos de seguridad aplicados por el Contratante.

5 Adjudicación y formalización de la orden de compra

5.1 El Contratante adjudicará el contrato al Oferente elegible cuya Oferta el Contratante haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio más bajo.

La evaluación y adjudicación se hará para **cada ítem individualmente considerado**.

5.2 Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de *cinco (5)* días para presentarse a la dirección del contratante a firmar el contrato, preparado en el formulario de Orden de Compra incluido en la Sección IV. El Máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas o disminuidas es: 25% (veinticinco por ciento).

5.3 En la presente Comparación de Precios no se otorgará anticipo, ni se requerirá una Garantía de Cumplimiento del Contrato. **El pago se realizará a través de sistema SIAFI.**

5.4 Previo a la firma del contrato el Proveedor de Servicios adjudicado deberá presentar la Declaración Jurada donde se declara que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Aptitud para contratar e inhabilidades) y deberá presentar las siguientes constancias:

Para personas naturales y jurídicas:

a) Constancia de solvencia fiscal de la SAR

Sección II. Formularios de la Oferta

*[El **Oferente** deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta.]*

A: [*nombre y dirección del Contratante]*

Ofrecemos suministrar los siguientes bienes, de conformidad con la Orden de Compra (**ODC)** por el precio que resulta de la siguiente Lista de Precios:

Fecha:_____
Proceso No: _____
Página N° _____ de _____

1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario de cada artículo	Impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo	Precio Unitario por artículo con Impuestos (Col. 5+6)	Precio Total por cada artículo (Col. 3×7)
[indicar No. de Artículo*]*	*[indicar nombre de los Bienes]*	*[indicar el número de unidades a proveer]*	*[indicar el nombre de la unidad física de medida]*	*[indicar precio unitario]*	*[indicar impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]*	*[indicar* precio total por artículo*]*	*[indicar precio total por cada artículo]*
						Precio Total	

El monto total de esta oferta es *[indique el monto en cifras], [indique el monto en palabras]* Lempiras. Dicho monto incluye el Impuesto sobre ventas y cualesquiera otros impuestos, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los bienes y servicios conexos y cumplir con la Orden de Compra.

Certificamos que el Oferente, sus proveedores, así como los bienes y servicios que se suministren conforme a esta Oferta cumplen con las reglas de elegibilidad del Banco Interamericano de, las cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco[4] y declaramos conocer.

[4] Las mencionadas reglas de elegibilidad del BID, disponibles en los Documentos Estándar para la Adquisición de Bienes (disponibles en el sitio virtual de adquisiciones del BID, www.iadb.org/procurement), incluyen que los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas: (a) deberán ser originarios de países miembros del Banco; (b) no deberán tener conflicto de interés; (c) no deberá haber sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3 de los Documentos del Procedimiento; (d) si son empresas estatales del país Prestatario puedan demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.
Todos los bienes y servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en cualquier país miembro del Banco, conforme a los criterios para determinar el origen, establecidos por el Banco (Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos por el Banco).

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Sección III. Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

Resumen de los Bienes

Artículo / Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Lugar de entrega	Plazo mínimo de entrega	Plazo Máximo de entrega	Plazo de entrega ofertado
1	Computadoras de Escritorio alta calidad	c/u	8	Edificio plaza Azul Segundo piso oficinas de la UGD	40 Días calendario	60 días Calendario	
2	computadora portátil Laptop alta calidad con su respectiva mochila	c/u	8				
3	Batería de Respaldo	c/u	8				
4	Impresora Multifuncional alta calidad	c/u	3				
5	LICENCIAS DE OFFICE	c/u	16				

Detalle de los Bienes y Especificaciones Técnicas

Ítem 1: Computadoras de Escritorio alta calidad					
Especificaciones Técnicas mínimas requeridas			Especificaciones Técnicas Ofertadas	Cumple Folio No.	No Cumple
Marca					
Modelo					
País de Origen					
1.1	Procesador:	8ª generación Core i5			
1.2	Memoria RAM:	8 GB			
1.3	Disco Duro:	1 TB			
1.4	Ranuras de Memoria:	2x DIMM			
1.5	Unidad Óptica:	CDROM, DVD±RW 8x 9,5 mm			
1.6	Conexión Inalámbrica:	Tarjeta inalámbrica Realtek Wi-Fi de doble banda 2x2 802.11ac con MU-MIMO + Bluetooth 5			
1.7	Mouse:	Mouse con cable negro			
1.8	Teclado:	Teclado con cable negro			
1.9	Pantalla:	20" LCD Negro			
1.10	Sistema Operativo:	Windows 10 Pro			
1.11	Puertos:	4 puertos USB 3.1 externos de tipo A (2			

		frontales/ 2 posteriores)			
		4 puertos USB 2.0 externos de tipo A (2 frontales/ 2 posteriores)			
		1 RJ-45 Gigabit Ethernet			
		1 Displayport 1.2			
		1 Puerto HDMI 1.4			
		1 UAJ			
		1 Línea de Salida			
		1 VGA (opcional)			
		1 Displayport (opcional)			
		1 Puerto HDMI 2.0 (opcional)			
		1 Serial (opcional)			
1.12	Gráficos:	UHD Graphics 630			
1.13	Garantía:	1 año			
1.14	Aplicativos:	Microsoft Office 365 con licencia			

Ítem 2: computadora portátil Laptop alta calidad con su respectiva mochila					
Especificaciones Técnicas mínimas requeridas			**Especificaciones Técnicas Ofertadas**	**Cumple Folio No.**	**No Cumple**
Marca					
Modelo					
País de Origen					
2.1	Procesador:	11.ª Generación del procesador Core i7-1185G7			
2.2	Memoria RAM:	8 GB o Superior			
2.3	Disco Duro:	1 TB SSD			
2.4	Tarjeta de Video:	Gráficos Intel UHD			
2.5	Tarjeta de Red:	Tarjeta inalámbrica Realtek 802.11a/b/g/n/ac (2x2) Wi-Fi y Bluetooth 5.1			
2.6	Monitor:	Pantalla FHD alta definición total			
2.7	Teclado:	Teclado en español iluminado de punto único extendido			
2.8	Mouse:	>=300 dpi			
2.9	Sistema Operativo:	Windows 11 Pro			
2.10	Batería	Batería de iones de litio de larga duración de 4 celdas y 63Wh			
2.11	Audio	interfaz de audio alta definición, micrófono digital integrado			
2.12	Cámara	Cámara HD RGB integrada de 6mm, cámara frontal			

2.13	Adaptador de Energía	Adaptador externo de alimentación de CA de 65 W			
2.14	Unidad Óptica	CDROM, DVD±RW 8x			
2.15	Puertos	Dos a mas puerto USB			
		Dos Puertos HDMI			
		Dos puertos Thunderbolt con displayPort			
		Puerto de audio universal			
		Ranura de tarjeta microSD			
		Puerto RJ45			
2.16	Aplicativos:	Microsoft Office 365 con licencia			
2.17	Otros:	Mochila			
2.18	Garantía:	3 Año			

Ítem 3: Batería de Respaldo					
Especificaciones Técnicas mínimas requeridas			**Especificaciones Técnicas Ofertadas**	**Cumple Folio No.**	**No Cumple**
Marca					
Modelo					
País de Origen					
Salida:					
3.1	Capacidad de Salida:	1000VA/500W			
3.2	Voltaje en Suministro Eléctrico:	120V +/- 10%			
3.3	Voltaje en Batería:	120V			
3.4	Conexiones de salida:	6 (NEMA 5-15R)			
Entrada:					
3.5	Voltaje:	120V			
3.6	Conexión de entrada:	1 NEMA 5-15P			
3.7	Protección sobretensión:	Regulación de tensión de línea: 110%+20%/-10%; después de 5 minutos interrumpe el paso de corriente y pasa al modo de falla. 120%+20%/-10%; interrumpe de inmediato el paso de corriente y pasa al modo de falla. Modo de batería:120%+20%/-0%; interrumpe de inmediato			
3.8	Tipo de Batería:	12V 9Ah (1)			
3.9	Tamaño de Batería:	279x101x142mm			
3.10	Alarmas:	Modo de batería: se activa cada 10 segundos Bajo voltaje de la batería: se activa cada 1			

		segundo Sobrecarga: se activa cada 0,5 segundo			
3.11	Garantía:	3 Años			

Ítem 4: Impresora Multifuncional alta calidad					
Especificaciones Técnicas mínimas requeridas			**Especificaciones Técnicas Ofertadas**	**Cumple Folio No.**	**No Cumple**
Marca					
Modelo					
País de Origen					
4.1	Velocidad de Impresión	Velocidad a una cara1 8.5 x 11 pulg. A4/210 x 297 mm 216 x 356 mm/8.5 x 14 pulg.			
		Velocidad a dos caras1 8.5 x 11 pulgadas A4/210 x 297 mm 216 x 356 mm/8.5 x 14 pulgadas			
4.2	Tiempo de espera de salida de primera en estado listo	< 8 segundos			
4.3	Tecnología de Impresión	Láser Monocromo			
4.4	Resolución de Impresión	600 x 600 dpi estándar y hasta 1200 x dpi			
4.5	Interface de Operación de Usuario	Pantalla de comandos táctil intuitiva tipo LCD			
4.6	Velocidad de Procesador Mínimo	1.5 Ghz			
4.7	Impresión de USB Directa	Si			
4.8	Memoria	2GB			
4.9	Ciclo de Trabajo Mensual	110,000 paginas			
4.10	Capacidad de papel en bandejas	arriba de 550 hojas, Bypass 150 55ipm			
4.11	Configuración de Tinta	Cartucho de Cilindro 65000 Paginas			
4.12	Velocidad de Escáner	Hasta 48 paginas			
4.13	Resolución de Escaneo	1200 dpi negro y 600 dpi a color hasta 9600 dpi			
4.14	Características del Escaneo	Escaneado Directo a memoria USB a computadora conectada vía USB envío directo a email o a carpeta en la nube			
4.15	Formato de archivos escaneados	PDF, JPEG			

4.16	Tamaño de la cama de escaneo	8.5 x 14			
4.17	Velocidad de copiado	superior a 40 copias por minuto			
4.18	Resolución de copiado	600 x 600 dpi			
4.19	Alimentador Automático de Paginas (ADF)	Integrado de fábrica con opción a escaneo doble cara			
4.20	Interfaces de conexión	Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 Hi-Speed, Front USB-A, Wi-Fi 802.11 b/g/n			
4.21	Voltaje de operación	100 a 127 VAC			
4.22	Sistema Operativo	Windows XP, 7, 8, 10, 11			
4.23	Idiomas soportados	Español, Inglés, Francés			
4.24	Garantía	1 Año			

Ítem 5: Licencias de Office					
Especificaciones Técnicas mínimas requeridas			**Especificaciones Técnicas Ofertadas**	**Cumple Folio No.**	**No Cumple**
Marca					
Modelo					
País de Origen					
5.1	Microsoft Office 365 Familia	Sistemas operativos: Windows 10 o posterior. CPU: procesador de 1 GHz o más rápido. RAM: 1024 MB. Unidad de disco duro: 100 MB o más. Nota: que la empresa mande personal para instalar el programa			

2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

El Proveedor debe de garantizar el traslado del equipo al lugar de entrega establecido en este documento, asimismo, que el equipo sea nuevo y en perfecto estado. El Contratante notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar y el Proveedor reemplazará el equipo defectuoso en todo o en parte, sin costo para el Contratante.

3. Especificaciones Técnicas

Lista de Especificaciones Técnicas
"ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO".

Ítem		EQUIPO	ESPECIFICACIONES
1		**Computadoras de Escritorio alta calidad**	
	Especificaciones		
	1.1	Procesador:	8ª generación Core i5
	1.2	Memoria RAM:	8 GB
	1.3	Disco Duro:	1 TB
	1.4	Ranuras de Memoria:	2x DIMM
	1.5	Unidad Óptica:	CDROM, DVD±RW 8x 9,5 mm
	1.6	Conexión Inalámbrica:	Tarjeta inalámbrica Realtek Wi-Fi de doble banda 2x2 802.11ac con MU-MIMO + Bluetooth 5
	1.7	Mouse:	Mouse con cable negro
	1.8	Teclado:	Teclado con cable negro
	1.9	Pantalla:	20" LCD Negro
	1.10	Sistema Operativo:	Windows 10 Pro
	1.11	Puertos:	4 puertos USB 3.1 externos de tipo A (2 frontales/ 2 posteriores)
			4 puertos USB 2.0 externos de tipo A (2 frontales/ 2 posteriores)
			1 RJ-45 Gigabit Ethernet
			1 Displayport 1.2
			1 Puerto HDMI 1.4
			1 UAJ
			1 Línea de Salida
			1 VGA (opcional)
			1 Displayport (opcional)
			1 Puerto HDMI 2.0 (opcional)
			1 Serial (opcional)
	1.12	Gráficos:	UHD Graphics 630
	1.13	Garantía:	1 año
	1.14	Aplicativos:	Microsoft Office 365 con licencia

Ítem		EQUIPO	ESPECIFICACIONES
2		**computadora portátil Laptop alta calidad con su respectiva mochila**	
	Especificaciones		
	2.1	Procesador:	11.ª Generación del procesador Core i7-1185G7
	2.2	Memoria RAM:	8 GB o Superior
	2.3	Disco Duro:	1 TB SSD
	2.4	Tarjeta de Video:	Gráficos Intel UHD
	2.5	Tarjeta de Red:	Tarjeta inalámbrica Realtek 802.11a/b/g/n/ac (2x2) Wi-Fi y Bluetooth 5.1
	2.6	Monitor:	Pantalla FHD alta definición total
	2.7	Teclado:	Teclado en español iluminado de punto único extendido
	2.8	Mouse:	>=300 dpi
	2.9	Sistema Operativo:	Windows 11 Pro
	2.1	Batería	Batería de iones de litio de larga duración de 4 celdas y 63Wh
	2.11	Audio	interfaz de audio alta definición, micrófono digital integrado
	2.12	Cámara	Cámara HD RGB integrada de 6mm, cámara frontal
	2.13	Adaptador de Energía	Adaptador externo de alimentación de CA de 65 W
	2.14	Unidad Óptica	CDROM, DVD±RW 8x
	2.15	Puertos	Dos a mas puerto USB
			Dos Puertos HDMI
			Dos puertos Thunderbolt con displayPort
			Puerto de audio universal
			Ranura de tarjeta microSD
			Puerto RJ45
	2.16	Aplicativos:	Microsoft Office 365 con licencia

	2.17	Otros:	Mochila
	2.18	Garantía:	3 Año
Ítem		**EQUIPO**	**ESPECIFICACIONES**
3		**Batería de Respaldo**	
	Especificaciones		
		Salida:	
	3.1	Capacidad de Salida:	1000VA/500W
	3.2	Voltaje en Suministro Eléctrico:	120V +/- 10%
	3.3	Voltaje en Batería:	120V
	3.4	Conexiones de salida:	6 (NEMA 5-15R)
		Entrada:	
	3.5	Voltaje:	120V
	3.6	Conexión de entrada:	1 NEMA 5-15P
	3.7	Protección sobretensión:	Regulación de tensión de línea: 110%+20%/-10%; después de 5 minutos interrumpe el paso de corriente y pasa al modo de falla. 120%+20%/-10%; interrumpe de inmediato el paso de corriente y pasa al modo de falla. Modo de batería:120%+20%/-0%; interrumpe de inmediato
	3.8	Tipo de Batería:	12V 9Ah (1)
	3.9	Tamaño de Batería:	279x101x142mm
	3.1	Alarmas:	Modo de batería: se activa cada 10 segundos Bajo voltaje de la batería: se activa cada 1 segundo Sobrecarga: se activa cada 0,5 segundo
	3.11	Garantía:	3 Años

Ítem		**EQUIPO**	**ESPECIFICACIONES**
4		**Impresora Multifuncional alta calidad**	
	Especificaciones		

	4.1	Velocidad de Impresión	Velocidad a una cara1 8.5 x 11 pulg. A4/210 x 297 mm 216 x 356 mm/8.5 x 14 pulg.
			Velocidad a dos caras1 8.5 x 11 pulg. A4/210 x 297 mm 216 x 356 mm/8.5 x 14 pulg.
	4.2	Tiempo de espera de salida de primera en estado listo	< 8 segundos
	4.3	Tecnología de Impresión	Laser Monocromo
	4.4	Resolución de Impresión	600 x 600 dpi estándar y hasta 1200 x dpi
	4.5	Interface de Operación de Usuario	Pantalla de comandos táctil intuitiva tipo LCD
	4.6	Velocidad de Procesador Mínimo	1.5 Ghz
	4.7	Impresión de USB Directa	Si
	4.8	Memoria	2GB
	4.9	Ciclo de Trabajo Mensual	110,000 paginas
	4.1	Capacidad de papel en bandejas	arriba de 550 hojas, Bypass 150 55ipm
	4.11	Configuración de Tinta	Cartucho de Cilindro 65000 Paginas
	4.12	Velocidad de Escáner	Hasta 48 paginas
	4.13	Resolución de Escaneo	1200 dpi negro y 600 dpi a color hasta 9600 dpi
	4.14	Características del Escaneo	Escaneado Directo a memoria USB a computadora conectada vía USB envío directo a email o a carpeta en la nube
	4.15	Formato de archivos escaneados	PDF, JPEG
	4.16	Tamaño de la cama de escaneo	8.5 x 14
	4.17	Velocidad de copiado	superior a 40 copias por minuto
	4.18	Resolución de copiado	600 x 600 dpi
	4.19	Alimentador Automático de Paginas (ADF)	Integrado de fábrica con opción a escaneo doble cara
	4.2	Interfaces de conexión	Gigabit Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 Hi-Speed, Front USB-A, Wi-Fi 802.11 b/g/n

	4.21	Voltaje de operación	100 a 127 VAC
	4.22	Sistema Operativo	Windows XP, 7, 8, 10, 11
	4.23	Idiomas soportados	Español, Inglés, Francés
	4.24	Garantía	1 Año
Ítem		**EQUIPO**	**ESPECIFICACIONES**
5		**LICENCIAS DE OFFICE**	
	Especificaciones		
	5.1	Microsoft Office 365 Familia	Sistemas operativos: Windows 10 o posterior. CPU: procesador de 1 GHz o más rápido. RAM: 1024 MB. Unidad de disco duro: 100 MB o más. Nota: que la empresa mande personal para instalar el programa

4. Inspecciones y Pruebas.

Al momento de la recepción del Equipo de cómputo, el Contratante a través de la Unidad de Gestión de Descentralizada (UGD) o quien esta designe, procederá a revisar una a una las características del Equipo de cómputo para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, de acuerdo a los requerimientos del contratante. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas el contratante solicitará la sustitución total o en parte, del equipo al proveedor y esto no tendrá costo alguno para el contratante. Dicha sustitución se hará en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.

Sección IV. Orden de Compra (ODC)

ORDEN DE COMPRA DE BIENES No.

Secretaría de Salud
Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD
Edificio Plaza Azul, 3er nivel, Lomas del Guijarro Sur, Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
RTN: 08019995239462

Programa Apoyo al Sistema Integral de Protección Social	Convenio BID No. 5008/BL-HO
ORDEN DE COMPRA Nº GESALUD/5008/xxx-2025	
Proceso relacionado: BID-5008-GESALUD-CP-001-2025	
Proveedor: xxxxxxxxxxxxxx	
Dirección Física: xxxxxxxxxxxxxx	*Dirección de Correo Electrónico: xxxxxxxxxx*
Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxx	*RTN: xxxxxxxxxxxxxx*
Fecha de Orden: xx de xxxxx de 2025	*Fecha de Entrega: xxxxxxxxx*

Item	*Descripción*	*Unidad*	*Cantidad*	*Precio Unitario (L)*	*Total (L)*
				Subtotal	
				ISV (15%)	
				TOTAL	

Observaciones Especiales: La Oferta forma parte integral de esta Orden de Compra y el Proveedor está sujeto a su cumplimiento efectivo. Si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período establecido, éste podrá deducir del monto contratado una suma equivalente al 0.36% por cada día de atraso (hasta un máximo del 10% del monto de la Orden de Compra) por concepto de liquidación de daños y perjuicios por la entrega atrasada de bienes o de los servicios no prestados. Al alcanzar el máximo establecido, el Contratante podrá dar por cancelada la misma sin responsabilidad para con el Proveedor.

Condiciones de Pago: Se pagará el 100% de la factura contra entrega total de los bienes adjudicados y recibidos a satisfacción en el lugar de destino convenido, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de una solicitud de pago acompañado de: a. Orden de Compra; b. Factura Comercial a nombre de Secretaria de Salud / Unidad Ejecutora de Proyectos GESALUD (Préstamo No. 5008/BL-HO); c. Recibo original a nombre de la Tesorería General de la Republica; d. Constancia de Solvencia Fiscal (SAR) vigente al momento de la solicitud del pago; e. Registro SIAFI; f. Fotocopia RTN de la empresa; g. Constancia de pagos a cuentas (si aplica)

Entrega de los Servicios: Conforme a requerimiento de las fechas establecidas en el documento que rige el proceso

Línea Presupuestaria:

Inst	GA	Fte	Org	UE	Prog	Subp	Proy	A/O	Obj Gto	Nombre
60	56	21	173	95	19	00	28	01	42600	Equipo para Computación

Firmas:

xxxxxxxxxxxxx Coordinador General GESALUD	**xxxxxxxx** Especialista Administrativo Financiero GESALUD

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Proveedor

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 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: _____

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con lasinstrucciones indicadas]

Fecha: _____

Proceso No. _____
Nombre del Proceso: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier proceso de compra o contratación bajo cualquier método de adquisición y en cualquier operación o proyecto en cursoo futuro, por un período de dos (02) años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas[6], si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros enel Formulario de Oferta; o

b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validezde la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario de Contrato, si es requerido; o
(ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con lasIAO.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, ycuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

Nombre: [nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de: [*indique el nombre la entidad que autoriza*]

Fechada el_____día de_____de 20_____[indicar la fecha de la firma]

Este plazo es estipulado por el Comprador/Contratante, por lo tanto, su modificación por el oferente en el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, producirá de forma automática su descalificación del proceso.