



**UNAG**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

**LICITACIÓN PRIVADA  
LP-UNAG-GC-2024-002**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA DIFERENTES  
ÁREAS, CAMPUS CENTRAL Y CENTROS REGIONALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA”.**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
FONDOS NACIONALES**

**CATACAMAS OLANCHO, AGOSTO 2024**

## Índice General

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN .....	5
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....	5
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....	5
Sección IV. Formularios de la Oferta.....	5
Sección V. Países Elegibles.....	5
PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS.....	5
Sección VI. Lista de Requerimientos .....	5
PARTE 3 - CONTRATO.....	5
Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	5
Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	5
Sección IX. Formularios del Contrato.....	6
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	7
<b>A. Disposiciones Generales .....</b>	<b>7</b>
IAO-01 CONTRATANTE .....	7
IAO-02 TIPO DE CONTRATO.....	7
IAO-02.1 Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales .....	7
IAO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN .....	7
IAO-03-1 FORMA DE PARTICIPACIÓN .....	7
<b>B. Contenido de los Documentos de Licitación.....</b>	<b>8</b>
IAO-3.2 ACLARACIONES Y ENMIENDAS LOS DOCUMENTOS DE LICITACION..	8
IAO-03-3 PREPARACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES .....	8
C. Preparación de las Ofertas .....	9
IAO-04 PREPARACION DE OFERTAS .....	9
D. Presentación y Apertura de Ofertas .....	10
IAO-05 PRESENTACION DE OFERTAS.....	10
IAO-05.1 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE).....	12
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas .....	12
IAO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	12
IAO-06.1 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 el formulario de la lista de precios. ....	12
IAO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	13
IAO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	14
IAO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....	14
IAO-09-1 INFORMACIÓN LEGAL .....	14
IAO-09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA .....	16
IAO-09.3 INFORMACIÓN TECNICA .....	16
IAO-09.4 – INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	16
<b>IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....</b>	<b>18</b>
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación .....	18
IAO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	18
IAO-11.1 FASE I, VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	18
IAO-11.2 FASE II, EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA .....	20
IAO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN FINANCIERA .....	21
IAO-11.4 FASE IV, EVALUACIÓN ECONOMICA .....	21
IAO-12 CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS: (Artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 126 de su Reglamento) .....	22
IAO-12.1 SOLICITUD DE SUBSANACIONES Artículos 127 y 132 del reglamento de la Ley de Contratación del Estado.....	23
IAO-13 DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES.....	25
F. Adjudicación del Contrato .....	27
IAO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	27
IAO-15 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES A SER SUMINISTRADOS .....	27
IAO-16 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	27
IAO-17 FIRMA DE CONTRATO.....	28
SECCIÓN II. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO.....	29
CGC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....	29
CGC-02 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	29
CGC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	29
CGC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS .....	30
CGC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN .....	31
CGC-06 GARANTÍAS .....	31
CGC-07 FORMA DE PAGO .....	32
CGC-08 MULTAS .....	33

Sección V. Países Elegibles.....	34
PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios.....	34
Sección VI. Lista de Requisitos.....	34
ANEXO “A”.....	75
ANEXO “B”.....	76
ANEXO “C”.....	77
ANEXO “D”.....	79
ANEXO “E”.....	81
ANEXO “F”.....	82
ANEXO “G”.....	83
Lista de Precios.....	83
ANEXO “H”.....	84
ANEXO “I”.....	85
ANEXO “J”.....	87
ANEXO “K”.....	88
ANEXO “L”.....	89
ANEXO “M”.....	90
ANEXO “N”.....	91
ANEXO “Ñ”.....	92
INVITACION DE LICITACIÓN.....	97

## **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 y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

### **Sección V. Países Elegibles**

Esta sección contiene información pertinente a los países elegibles.

## **PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS**

### **Sección VI. Lista de Requerimientos**

Esta sección incluye la Lista de Bienes y Servicios, Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas y Planos que describen los Bienes y Servicios a ser adquiridos.

## **PARTE 3 - CONTRATO**

### **Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)**

Esta sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos. El texto de esta Sección VII no deberá ser modificado.

### **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: Publicación de la Licitación**

Al final de los Documentos de Licitación se adjunta para información un formulario de “Publicación de la Licitación”.

DEFINITIVO

# SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

## A. Disposiciones Generales

### **IAO-01 CONTRATANTE**

La Universidad Nacional de Agricultura, invita a las diferentes Empresas Mercantiles legalmente constituidas en el país, en calidad de representantes y/o distribuidores o vendedores de materiales de oficina para diferentes áreas, Campus Central y Centros Regionales de la Universidad Nacional de Agricultura, que al temor de la legislación Nacional se encuentren debidamente constituida y con plena capacidad legal del ejercicio a presentar sus ofertas.

### **IAO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de esta Licitación se podrá otorgar un Contrato de Bienes y servicios, entre **la Universidad Nacional de Agricultura y el/ o los Licitante (s) ganador (es).**

### **IAO-02.1 Fuente de Financiamiento: Fondos Nacionales**

No podrán participar como Consorcios en los procesos de Licitaciones, las sociedades mercantiles Nacionales y Extranjeras, cuando estén Representadas legalmente por una misma persona natural y que estas aparezcan en sus respectivas Escrituras de Constitución, en calidad de socios o formen parte de la Junta Directiva de las empresas que van a conformar dicho consorcio.

De igual forma no podrán participar, diferentes Sociedades Mercantiles que presenten varias ofertas en un mismo proceso licitatorio, cuando en las Escrituras de Constitución conste que son representadas legalmente por una misma persona natural.

### **IAO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA DIFERENTES ÁREAS, CAMPUS CENTRAL Y CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA”.**

Las especificaciones técnicas ósea los requerimientos y estándares de materiales de oficina para diferentes áreas, Campus Central y Centros Regionales de la Universidad Nacional de Agricultura. Se describe en estos pliegos de condiciones.

### **IAO-03-1 FORMA DE PARTICIPACIÓN**

***LAS EMPRESAS OFERTANTES PODRÁN FORMULAR SU OFERTA POR UNA PARTIDA O TODAS LAS PARTIDAS, POR UN ITEM O VARIOS ITEMS INDICADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.***

## B. Contenido de los Documentos de Licitación

### IAO-3.2 ACLARACIONES Y ENMIENDAS LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Universidad Nacional de Agricultura podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o Correo Electrónico a todos los que hayan obtenido los Pliegos de Condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La Universidad Nacional de Agricultura podrá prorrogar el plazo de presentación de Ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

En caso que se requieran aclaraciones según lo establecido **en el Artículo 105** del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; los Licitantes tendrán un plazo máximo de **5 días hábiles** contados a partir del día Siguiete de la notificación.

- Período máximo para recibir Consultas **lunes 02 de septiembre de 2024.**
- Forma: Por escrito enviadas en físico a la siguiente dirección: Gerencia Administrativa y Financiera, Unidad de Licitaciones, Licenciada Paola Martínez. Ubicada en: Universidad Nacional de Agricultura, Barrio el Espino, km 214. o vía correo al email [unidad.licitaciones@unag.edu.hn](mailto:unidad.licitaciones@unag.edu.hn)
- Visita Opcional.
- Los pliegos de esta licitación son completamente **gratuitos**, podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La universidad Nacional de Agricultura (UNAG) deberá responder cualquier consulta que resulte de la revisión de los pliegos a más tardar cinco días antes de la fecha límite de la presentación de oferta.

### IAO-03-3 PREPARACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES

Las Ofertas físicas se presentarán en la Gerencia Administrativa Financiera, Unidad de licitaciones de la Universidad Nacional de Agricultura.

Las Ofertas deberán ser una original y dos copias, en sobre sellado mismo que en su parte superior izquierda diga lo siguiente: Datos generales de la Empresa Oferente o Licitante y en su parte inferior derecha: M.Sc. **Víctor Javier Gonzales Santos**, Rector de la Universidad Nacional de Agricultura.

Una copia del Acta de Apertura de Ofertas será publicada en el sistema HonduCompras 1 los Licitantes presentaran sus Ofertas en **tres (3)** sobres debidamente firmados y sellados. En todos sus documentos y foliados, las Ofertas se presentarán una original y dos copias, mismos que deberán de identificarse en **ORIGINAL Y COPIA**.

Un sobre contendrá **EL ORIGINAL DE OFERTAS ECONOMICAS Y LISTADOS DE PRECIOS**, debidamente firmadas por el Representante de la Empresa Oferente, se rotulará **“ORIGINAL”**, todo sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**, requerida en la documentación de Licitación y será rotulado **“ORIGINAL”** finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACION ORIGINAL DE LA OFERTA TECNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en la documentación de Licitación y será rotulada **“ORIGINAL”**.

De igual manera se presentarán **una (1) copia** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, UNA (1) COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y UNA (1) COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**, además de **una (1) copia en formato digital**; y serán rotulado como las **“LA DOCUMENTACION ORIGINAL Y DE LA COPIA”**, se presentarán dos (2) sobres separados y ambos sobres deberán rotular de las siguientes maneras:

En su parte **SUPERIOR IZQUIERDA** deberá de identificar la Empresa Oferente con sus generales y **PARTE CENTRAL** deberá de escribirse los datos del destinatario Atención: M.Sc. **Víctor Javier Gonzales Santos**, Rector de la Universidad Nacional de Agricultura, **ESQUINA INFERIOR DERECHA**, indicación clara si es original o copia de la Oferta.

*El número de copias de la oferta que los oferentes deberán presentar es: una (01) copia en físico y una (1) copia en digital (USB) oferta total en PDF y la oferta como las fichas de precio Unitario en versión EXCEL.*

## **C. Preparación de las Ofertas**

### **IAO-04 PREPARACION DE OFERTAS**

La Recepción y Apertura de la misma se efectuará en un solo acto público en salón de **VIDEOCONFERENCIA 1** frente a la Dirección Académica del Sistema de Docencia e Innovación Educativa (DASDIE) de la Universidad Nacional de Agricultura, Ubicada en la Ciudad de Catacamas, departamento de Olancho KM 214. El **martes 10 de septiembre de 2024**, hora límite de la recepción de la Oferta será a las 10:00 a.m. Hora oficial, acto seguido se

procederá a la apertura de los sobres que contengan las Ofertas. No se recibirán Ofertas después de las 10: 00 a.m.

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de Recepción de Ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).

Lo actuado se consignará en acta firmada por quienes representen a la Administración y en su caso por los Licitantes o sus representantes que estuvieren presentes; en el acta se incluirá el número y designación de la Licitación, el lugar, fecha y hora de apertura, monto de las Ofertas, montos y tipos de las garantías acompañadas, las observaciones que resulten y cualquier otro dato que fuere de importancia.

En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las Ofertas, los interesados podrán examinar las Ofertas inmediatamente después del Acto de Apertura, sin perjuicio de la confidencialidad previsto en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

#### **IAO-04.1 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Deberán presentarse en español, incluso información complementaria como Catálogos Técnicos, etc. En caso de que la información oficial esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción.

#### **IAO-04.2 NÚMERO MÍNIMO DE LICITANTES**

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya hecho la invitación a participar por lo menos **tres (3) oferentes potenciales**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la Universidad Nacional de Agricultura NO se compromete a adjudicar el Contrato si así conviene a sus intereses.

Las Empresas Ofertantes podrán participar ***POR UNA PARTIDA O TODAS LAS PARTIDAS, POR UN ITEM O VARIOS ITEMS***, de cada partida de acuerdo al tipo de bienes que oferten.

### **D. Presentación y Apertura de Ofertas**

#### **IAO-05 PRESENTACION DE OFERTAS**

Las Ofertas físicas se presentarán en la Gerencia Administrativa Financiera, Sección de Proveeduría de la Universidad Nacional de Agricultura. Ubicada en: Universidad Nacional de Agricultura, Barrio el Espino, km 214 carretera al municipio de Dulce Nombre de Culmí, el día último de presentación de Ofertas será: **martes 10 de septiembre de 2024**. La hora límite de presentación de Ofertas será: **10: 00 a.m.**

Las Ofertas deberán ser una original y dos copias, en sobre sellado mismo que en su parte superior izquierda diga lo siguiente: Datos generales de la empresa oferente o Licitante y en su parte inferior derecha: MS.c ***Víctor Javier Gonzales Santos***, Rector de la Universidad Nacional de Agricultura.

Una copia del Acta de Apertura de Ofertas será publicada en el sistema HonduCompras los Licitantes presentaran sus Ofertas en **tres (3)** sobres debidamente firmados y sellados además de una (1) copia en formato digital. En todos sus documentos y foliados, las Ofertas se presentarán una original y dos copias, mismos que deberán de identificarse en **ORIGINAL Y COPIA**.

Un sobre contendrá **EL ORIGINAL DE OFERTAS ECONOMICAS Y LISTADOS DE PRECIOS**, debidamente firmadas por el Representante de la Empresa Oferente, se rotulará **“ORIGINAL”**, todo sobre contendrá la información **ORIGINAL DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**, requerida en la documentación de Licitación y será rotulado **“ORIGINAL”** finalmente el tercer sobre contendrá la **DOCUMENTACION ORIGINAL DE LA OFERTA TECNICA**, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en la documentación de Licitación y será rotulada **“ORIGINAL”**.

De igual manera se presentarán **una (1) copia** de la documentación de la **OFERTA ECONÓMICA Y EL LISTADO DE PRECIOS, UNA (1) COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y UNA (1) COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**, además de una (1) copia en formato digital; y serán rotulado como las **“LA DOCUMENTACION ORIGINAL Y DE LA COPIA”**, se presentarán dos (2) sobres separados y ambos sobres deberán rotular de las siguientes maneras:

En su parte **SUPERIOR IZQUIERDA** deberá de identificar la Empresa Oferente con sus generales y **PARTE CENTRAL** deberá de escribirse los datos del destinatario Atención: M.Sc. Víctor Javier Gonzales Santos, Rector de la Universidad Nacional de Agricultura, **ESQUINA INFERIOR DERECHA**, Indicación clara si es original o copia de la Oferta.

*El número de copias de la oferta que los oferentes deberán presentar es: una (01) copia en físico y una (1) copia en digital (USB) oferta total en PDF y la oferta como las fichas de precio Unitario en versión EXCEL.*

El acto de recepción de apertura de ofertas estará presidido por el Gerente Administrativo Financiero, este también podrá delegar esta función en otro funcionario que este designe, con la asistencia de los representantes de las dependencias internas involucradas de la Universidad Nacional de Agricultura.

**Nota 1:** La audiencia de recepción y apertura de los sobres selladas, se realizará con la presencia de los oferentes que asistan, al acto y la apertura de los sobres, se llevará a cabo con un (1) oferente que presente su oferta como mínimo, debiéndose consignar en el acta lo actuado y firmada por los presentes.

**Nota 2:** La administración está obligada a respetar la confidencialidad de la información reservada del oferente, de conformidad con los artículos 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 10 y 12 párrafo segundo del Reglamento de la Ley de

Contratación del Estado, en tal sentido en ningún caso se permitirá obtener fotocopia o tomar fotografías de las ofertas, pudiendo los interesados revisar únicamente los aspectos técnicos de las mismas.

### **IAO-05.1 CONSORCIO. (CUANDO APLIQUE)**

Las Ofertas presentadas por un Consorcio, constituido por dos o grupo de dos o más empresas deberán cumplir los siguientes requisitos: I) La Oferta deberá firmarse de modo que constituya una obligación legal para todos los integrantes del consorcio; II) Todos los socios que integran el Consorcio serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo; III) Se deberá designar un Representante o Gerente único con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las cláusulas del Contrato, llenando las regulaciones contempladas en el Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado y en el artículo 31 del Reglamento de la misma Ley, IV) La ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado como Representante o Gerente único, V) Deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes, VI) El Consorcio deberá proporcionar su domicilio para dirigir las comunicaciones, VII) La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del contratante o comprador.

## **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

### **IAO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las Ofertas deberán tener una vigencia mínima de **noventa (90)** días Calendario contados a partir de la fecha de Apertura.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la Oferta, deberá también ampliarse el plazo de Garantía de Mantenimiento de Oferta

Cualquier enmienda que se emita formará parte integral de los Documentos de Licitación y será comunicada por escrito a quienes hubieren retirado los Pliegos de Condiciones.

**IAO-06.1** 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 el formulario de la lista de precios.

## IAO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La Oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta a favor de la Universidad Nacional de Agricultura, misma que deberá:

- (a) Ser presentada en original (no se aceptarán copias);
- (b) Permanecer válida por un período de 120 días, que corresponde a 90 días, mas 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, para un total de **120 días** contados a partir de la fecha de presentación.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser:

- (a) **Garantía Bancaria** emitida por una Institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- (b) **Fianza** emitida por una Institución de seguros debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- (c) **Cheque Certificado**; Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

**El Licitante que no cumpla con este requisito al momento de la Apertura de Ofertas, se realizará la observación dentro del Acta y será descalificado posteriormente por la Comisión de Evaluación y Análisis.**

**El Licitante que presente una garantía que tenga validez por un período más corto que el requerido y el monto no cubra con el porcentaje, se hará la observación en el acta de apertura de Ofertas y será descalificado posteriormente por la Comisión de Evaluación y Análisis.**

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.

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.

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.
- (c) Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
- (d) Firmar el Contrato; o
- (e) Suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.

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

La Oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor total de la Oferta.

## **IAO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del Contrato al Licitante ganador, se dará dentro de los *noventa (90)* días contados a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.

## **IAO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada Oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **IAO-09-1 INFORMACIÓN LEGAL**

El Licitante deberá presentar con su Oferta en el sobre rotulado "**ORIGINAL**", los siguientes documentos:

1. Autorización emitida por el Representante Legal de la Empresa Oferente, para que **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA** pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. **(Ver Sección de anexos h); Debidamente autenticado por un notario público**
2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y en la Cámara de Comercio e Industrias de la localidad. (Debidamente autenticadas por Notario Público);
3. Los Representantes Legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los Contratos en Escritura Pública, si es hondureño presentar su Documentación Nacional de Identificación DNI, RTN y RTN de la empresa; si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por Notario Público);
4. Constancias expedidas por lo menos por tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos cinco (5) años los bienes con requerimientos similares a los solicitados en la presente Licitación y presentados en su Oferta. Quien firma la constancia deberán incluir dirección persona y contacto (nombre y cargo quien desempeña), número telefónico de la misma. **Debidamente autenticado por un notario público.**
5. Declaración Jurada debidamente autenticada en la que la Empresa y su Representante Legal aseguren no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. **(Ver Sección de anexo d);**
6. Declaración Jurada debidamente autenticada de la Empresa y su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. **(Ver Sección de anexos f);**

7. Fotocopia autenticada del permiso de operación de la actividad económica relacionada con el objeto de la presente Licitación y/o Constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de Ofertas.
8. Constancia de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores Y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE); de la actividad económica relacionada con el objeto de la presente Licitación. (Si el oferente presenta Certificación de Inscripción de Proveedor extendida por ONCAE vigente, no presentara documento de los incisos 2 y 3, si es el mismo proveedor y la misma información presentada).
9. **Constancia y Finiquito** extendidos por el Gerente Administrativo Financiero de la Universidad Nacional de Agricultura, para las empresas que ya hayan prestado servicio a la Institución, que acredite que han suscrito y ejecutado Contratos a satisfacción de la Universidad Nacional de Agricultura.
10. Carta Oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa Oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global Ofertado. **Debidamente autenticado por un notario público. (Ver Sección de anexos e);**
11. Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global Ofertado y con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de la Apertura de las Ofertas. **(Ver Sección de anexos j);**
12. Declaración Jurada mediante la cual se establezca la aceptación incondicional de todas y cada una de las cláusulas y condiciones contenida en este pliego de condiciones y manifestación expresa que tanto la empresa como su representante legal reúne todos los requisitos exigidos por las leyes hondureñas para poder ofertar y contratar con la Universidad Nacional de Agricultura. **Debidamente autenticado por un notario público.**

**NOTA:**

1. Todas las constancias deberán estar vigentes.
2. Todos los documentos que no sean originales debe venir debidamente autenticadas. (una autentica de copias).
3. Los documentos firmados por el representante legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticadas. (una autentica de firmas).

**Documentos no subsanables:**

1. Carta Oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa Oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global Ofertado. **Debidamente autenticado por un notario público**

2. Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global Ofertado y con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de la Apertura de las Ofertas.

## **IAO-09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

1. Estados financieros con cifras, incluyendo Balance General y Estados de Resultados de los últimos 3 años, a partir 31 de diciembre del año 2023, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o de la firma auditora. **Debidamente autenticado por un notario público.**
2. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el veinte por ciento (20%) del valor Ofertado, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. **Debidamente autenticado por un notario público**

## **IAO-09.3 INFORMACIÓN TECNICA**

1. Presentar descripciones fotográficas de los bienes a suministrar firmadas por el Representante Legal a fin de que el área competente si técnicamente son aceptables el producto a adquirir en cuanto a las especificaciones y calidad solicitada.
2. Presentar fichas técnicas y manual de uso (descripción precisa de los bienes o servicios requeridos incluyendo entre otras, sus especificaciones técnicas, condiciones de calidad y condiciones de uso y manejo por cada producto suministrados).

## **IAO-09.4 – INFORMACIÓN ECONÓMICA**

1. Formulario de la Oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total Ofertado, solicitándose no alterar su forma. **Debidamente autenticado por un notario público.**
2. Formulario de Lista de Precios: Es el detalle individual de la partida cotizada en la Oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la Licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las Ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presento la Oferta. **Debidamente autenticado por un notario público**

**Nota: El valor total de oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y los cotos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a la Universidad Nacional de Agricultura (UNAG) en el lugar y fecha especificado en las bases.**

**La adjudicación se notificará a los oferentes seleccionados y se les requerirá para que dentro de 30 días calendario siguientes a la fecha de dicha notificación presente los documentos siguientes:**

- A. Garantía de cumplimiento por el 15% del valor total del contrato, conforme lo establece el capítulo VIII, artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado.
- B. Constancias vigentes extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR) indicando que: 1) El oferente no ha sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública durante los últimos cinco (5) años; y, 2) El Representante Legal que posteriormente suscribirá el contrato respectivo, no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años.
- C. Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). **(Si aplica).**
- D. Constancias emitidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos (2) o más expedientes, por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.
- E. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE. **(Si está pendiente).**

Nota: De no presentar alguno de los documentos anteriores, la notificación de adjudicación quedará sin valor y efecto; y el órgano contratante podrá adjudicar al segundo lugar.

**MONEDA DE LA OFERTA**

Los Licitantes deberán presentar su Oferta en Lempiras y únicamente con dos decimales, que es la moneda de curso legal en Honduras (lempiras). El precio debe ser firme y definitivo, la Oferta debe presentarse con todo gravamen y costos incluidos.

**OFERTAS EN CONSORCIO**

En caso de presentar Oferta en Consorcio, cada empresa debe presentar la documentación enunciada en los numerales del IAO 09.1, 09.2, 09.3 y 09.4, e incluir el Acuerdo o Convenio sin requerir Escritura Pública por el cual se formalizará el Consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las Partes, su porcentaje de participación y su relación con el órgano Licitante.

En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un Representante o Gerente único, asimismo la Garantía de Mantenimiento de Oferta debe venir suscrita a nombre de todos los integrantes del Consorcio.

## **IO-10 ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

La Universidad Nacional de Agricultura podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o Correo Electrónico a todos los que hayan obtenido los Pliegos de Condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)).

La Universidad Nacional de Agricultura podrá prorrogar el plazo de presentación de Ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

### **Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación**

#### **IAO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

Las Ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

##### **IAO-11.1 FASE I, VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

<b>ASPECTO VERIFICABLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1. Autorización emitida por el Representante Legal de la Empresa Oferente, para que <b>LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA</b> pueda verificar la documentación presentada con los emisores, cuya firma deberá estar debidamente autenticada. <b>(Ver Sección de anexos h); Debidamente autenticado por un notario público.</b>		
2. Copia de Testimonio de la Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y en la Cámara de Comercio e Industrias de la localidad. (Debidamente autenticadas por Notario Público).		
3. Los Representantes Legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los Contratos en Escritura Pública, si es hondureño presentar su Documentación Nacional de Identificación DNI, RTN y RTN de la empresa; si es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, con copia de sus documentos legales. (Todos debidamente autenticados por Notario Público);		

<p>4. Constancias expedidas por lo menos por tres (3) clientes a los cuales se les ha suministrado en los últimos cinco (5) años los bienes con requerimientos similares a los solicitados en la presente Licitación y presentados en su Oferta. Quien firma la constancia deberán incluir dirección persona y contacto (nombre y cargo quien desempeña), número telefónico de la misma.</p>		
<p>5. Declaración Jurada debidamente autenticada por un notario público en la que la empresa y su representante Legal aseguren no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. <b>(Ver Sección de anexo d);</b></p>		
<p>6. Declaración Jurada debidamente autenticada por un notario público de la Empresa y su Representante Legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 36 y 37 de la Ley especial Contra el Lavado de Activos. <b>(Ver Sección de anexos f);</b></p>		
<p>7. Fotocopia autenticada del Permiso de Operación de la actividad económica relacionada con el objeto de la presente Licitación y/o Constancia que se encuentra en trámite en la Alcaldía Municipal correspondiente, vigente a la fecha de apertura de Ofertas.</p>		
<p>8. Constancia de inscripción y/o que se encuentra en trámite en el Registro de Proveedores Y Contratistas del Estado que al efecto lleva la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE); de la actividad económica relacionada con el objeto de la presente Licitación. (Si el oferente presenta Certificación de Inscripción de Proveedor extendida por ONCAE vigente, no presentara documento de los incisos 2 y 3, si es el mismo proveedor y la misma información presentada).</p>		
<p>9. <b><u>Constancia y Finiquito</u></b> extendidos por la Gerencia Administrativa y Financiera de la Universidad Nacional de Agricultura para las empresas que ya hayan prestado servicio a la Institución, que acredite que han suscrito y ejecutado Contratos a satisfacción de la Universidad Nacional de Agricultura.</p>		
<p>10. Carta Oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global Ofertado. <b>Debidamente autenticado por un notario público (Ver Sección de anexo e);</b></p>		

11. Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global Ofertado y con una vigencia de Ciento Veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de la Apertura de las Ofertas; ( <b>Ver Sección de anexo j</b> );		
12. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público garantizando que los materiales de oficina cumplen con los requerimientos y estándares establecidos en este Pliego de Condiciones. <b>Debidamente autenticado por un notario público (Ver Sección de anexos, c)</b> ;		

1. Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.
2. En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

## **IAO-11.2 FASE II, EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

<b>ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Descripciones fotográficas de los bienes a suministrar firmadas por el Representante Legal a fin de que el área competente si técnicamente son aceptables el producto a adquirir en cuanto a las especificaciones y calidad solicitada. ( <b>Debidamente firmado y sellado por el oferente o el representante legal</b> ).		
Presentar fichas técnicas y manual de uso (descripción precisa de los bienes o servicios requeridos incluyendo entre otras, sus especificaciones técnicas, condiciones de calidad y condiciones de uso y manejo por cada producto suministrados).		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la Oferta, se considerarán no cumplidos y la Oferta será descalificada.

### IAO-11.3 FASE III, EVALUACIÓN FINANCIERA

<b>ASPECTO EVALUABLE EN ESTADOS FINANCIEROS</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Nivel de Endeudamiento menor o igual a sesenta por ciento (65%) Pasivo Total/Activo Total.		
Índice de liquidez mayor a 1, Activo Corriente/ Pasivo Corriente.		
Capital de Trabajo, igual o mayor al treinta y cinco por ciento (35%) del monto presupuestado, Activo Corriente-Pasivo Corriente.		
Demostrar acceso inmediato a dinero en efectivo por un monto equivalente a por lo menos el veinte por ciento (20%) del monto Ofertado.		
Estados financieros con cifras, incluyendo Balance General y Estados de Resultados de los últimos 3 años, a partir 31 de diciembre del año 2023, debidamente auditados por Contador Público independiente o por firma de Auditoría, o sea con la opinión del Contador Público independiente o de la firma auditora.		

### IAO-11.4 FASE IV, EVALUACIÓN ECONOMICA

<b>ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Se realizará la revisión aritmética de las Ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
Se compararán los precios totales de las Ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada		

**NOTA:**

1. Todas las constancias deberán estar vigentes.
2. Todos los documentos que no sean originales debe venir debidamente autenticadas. (una autentica de copias).
3. Los documentos firmados por el representante legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticadas. (una autentica de firmas).

Si se adjudicase la Licitación a un Oferente que presente una Oferta sustancialmente además del precio más bajo, otros criterios objetivos de la evaluación teniendo en cuenta la naturaleza del suministro y cumpla con el término o plazo de la entrega, en relación con las demás Ofertas dentro del presupuesto presentado, se pedirá información adicional al Oferente, con el propósito de establecer su capacidad real para cumplir satisfactoriamente con el Contrato en las condiciones ofrecidas, pudiendo practicarse otras investigaciones o actuaciones con dicho propósito, en

cumplimiento a lo establecido en el Artículo 52, primer párrafo de la Ley de Contratación del Estado; artículo 135 y 139 literal a) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Si además de los otros criterios objetivos de evaluación a tal efecto se encuentre un empate y se considere el precio más bajo se debe de incluir la exigencia de una Garantía de Cumplimiento equivalente al 30% del monto del Contrato.

Si constatare evidencia de que la Oferta no tiene fundamento o fuere especulativa será desestimada, adjudicándose el Contrato al oferente que, cumpliendo con los requisitos de participación, ocupe el lugar inmediato, **o a la empresa que resultare mayor evaluada de acuerdo a los criterios de Evaluación.**

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Ofertante, en papel membretado.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

El valor total de la Oferta deberá comprender todos los **impuestos correspondientes y costos asociados** hasta la entrega de los bienes Ofertados a la Universidad Nacional de Agricultura y en su Sedes en el lugar y fechas especificados en estas bases.

La Universidad Nacional de Agricultura podrá adjudicar contratos parciales: se adjudicará por una partida o todas las partidas, por uno o varios ítems a uno o más de un Oferente, estos documentos de Licitación permitirán que los oferentes coticen precios separados por uno o más partidas.

### **IAO-12 CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS: (Artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado y Art. 126 de su Reglamento)**

Las Ofertas serán analizadas dentro del tiempo de validez de las mismas, por las Comisiones Evaluadoras que se nombran al efecto la cual estará integrada por personal de la Universidad Nacional de Agricultura. La Evaluación de las Ofertas, en todas sus etapas, se hará en términos de cumple o no cumple la parte Técnica, Financiera y Legal.

Podrán considerar, además del precio, otros criterios objetivos de evaluación a tal efecto considerando la naturaleza de la presentación y cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, la más ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos y que cumpla satisfactoriamente con todas las especificaciones Técnicas presentadas en el presente Pliego de Condiciones. Así mismo la cantidad a comprar se hará en base al presupuesto asignado, en caso que no cubra se reducirán las cantidades a comprar, con previa notificación al oferente ganador.

Podrán considerar, además del precio, otros criterios objetivos de evaluación a tal efecto considerando la naturaleza de la presentación y cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, la más ventajosa y por ello mejor

calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos y que cumpla satisfactoriamente con todas las especificaciones Técnicas presentadas en el presente Pliego de Condiciones. Así mismo la cantidad a comprar se hará en base al presupuesto asignado, **en caso que no cubra se reducirán las cantidades a comprar, con previa notificación al oferente ganador**

## **IAO-12.1 SOLICITUD DE SUBSANACIONES Artículos 127 y 132 del reglamento de la Ley de Contratación del Estado.**

Para los efectos pertinentes, la **Universidad Nacional de Agricultura** se reserva el derecho de solicitar a los Licitantes cualquier información que estime necesaria.

El ente contratante podrá realizar una reunión para aclarar consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales Oferentes.

Se subsanarán los defectos u omisiones contenidas en las Ofertas de conformidad a lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Si no se hiciera la subsanación, la Oferta no será considerada.

Pasado este término, se procederá al análisis y evaluación de las Ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables. No debe confundirse las deficiencias subsanables en los documentos presentados cuya corrección no varíe o cambie la sustancia de la Oferta económica, con la no-presentación de un documento solicitado y considerado como de obligatorio cumplimiento.

Dicha Comisión Evaluadora procederá en primer lugar al análisis y revisión de la documentación presentada a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en este Pliego de Condiciones. Si en esta etapa se encontrare que algún Oferente omitió la presentación de documento o información considerada como subsanable se le otorgará cinco (5) días hábiles para que la presente de lo contrario su Oferta será rechazada.

1. Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.
2. En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

Posteriormente se procederá al análisis de:

- a) **Los requerimientos y estándares** de Materiales de Oficina, las Ofertas serán objeto de análisis por parte de la comisión nombrada por la Universidad Nacional de Agricultura, a efecto de verificar la calidad de los materiales y equipos Ofertados, precios, capacidad de suministro conforme a las proyecciones requeridas en el Pliego de Condiciones.
- b) En el análisis de la **Parte Técnica y Económica** se evaluará el precio indicado por el Licitante en el Formulario de Oferta, con base en dicho análisis se adjudicará la Licitación a la Empresa que Oferte **el precio más bajo o el producto requerido que obtenga mayor calidad y efectividad en relación al precio**, se considera el mayor valor Ofertado según la Ley de Contratación del Estado siempre y cuando esta cumpla con las especificaciones técnicas del suministro de los bienes según lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- c) **Aspectos Financieros**, se evaluará la situación financiera a fin de determinar la capacidad que tiene la empresa para afrontar la presente Licitación.
- d) **Otros Criterios de Evaluación**
  - Documentos del Licitante y demás requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones.
  - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
  - Tiempo de Entrega.
  - Manuales de uso del equipo requerido.

Dicha Comisión Evaluadora procederá si lo estima conveniente realizar visitas in situ a las Oficinas Almacenes Deposito, bodega de las Empresas Mercantiles participantes para sus respectivas evaluaciones.

Hasta tanto no se realice la adjudicación de la Licitación, se entenderá que todas las actuaciones de la Comisión Evaluadora tendrán carácter confidencial, por lo tanto, los miembros de esta Comisión no podrán dar información alguna relacionada con el proceso. Por consiguiente, a partir de la Apertura de las Ofertas y hasta el momento que se notifique oficialmente la adjudicación, ningún Oferente se comunicará con ningún miembro de la Comisión Evaluadora, para tratar aspectos relacionados con su Oferta o la de otros Licitantes, salvo que se le solicite por escrito como aclaración en los términos permitidos por la **Ley de Contratación del Estado y su Reglamento**.

La Comisión Evaluadora observando lo previsto en el **Artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** podrá pedir aclaraciones por escrito a cualquier proponente sobre aspectos de su Oferta, sin modificar los aspectos sustanciales (designación de Licitantes, precio ofrecido, plazo de validez de la Oferta, plazo de entrega, Garantía de Mantenimiento de Oferta incluyendo su monto, vigencia y tipo, Ofertas totales o parciales).

La Comisión Evaluadora tendrá el derecho de inspeccionar y revisar los materiales de oficina para la instalación a fin de verificar que cumplan con los Requerimientos y Estándares para productos solicitados y se **verifique que sean empresas constituidas e instaladas legal y físicamente.** El Licitante deberá proporcionar a los inspectores de la Comisión, todas las facilidades y asistencia razonable, incluso acceso a los sitios y otros datos sobre su fabricación sin cargo alguno para la Universidad Nacional de Agricultura.

El resultado de la evaluación técnica efectuada por los técnicos evaluadores y demás que se estimen convenientes, será presentado en un Dictamen en el cual se hará constar el análisis y evaluación técnica de las Ofertas, con las recomendaciones pertinentes.

En el Sistema de Evaluación de las Ofertas será utilizado el mecanismo de **cumple o no cumple** la parte Técnica, Legal y Financiera tanto con la documentación obligatoria, con las especificaciones técnicas y que oferte además del precio más bajo, otros criterios objetivos de la evaluación teniendo en cuenta la naturaleza del suministro como la calidad de los bienes suministrados y cumpla con el término o plazo de la entrega.

El informe que emita la Comisión Evaluadora sobre la evaluación de Ofertas con las recomendaciones correspondientes se remitirá a la Rectoría de la Universidad Nacional de Agricultura, para que decida su adjudicación.

Si se adjudicase la Licitación a un Oferente que presente una Oferta sustancialmente además del precio más bajo, otros criterios objetivos de la evaluación teniendo en cuenta la naturaleza del suministro y cumpla con el término o plazo de la entrega, en relación con las demás Ofertas dentro del presupuesto presentado, se pedirá información adicional al Oferente, con el propósito de establecer su capacidad real para cumplir satisfactoriamente con el Contrato en las condiciones ofrecidas, pudiendo practicarse otras investigaciones o actuaciones con dicho propósito, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 52, primer párrafo de la Ley de Contratación del Estado; 135 y 139 literal a) de su Reglamento. Incluyendo la exigencia de una Garantía de Cumplimiento equivalente al 30% del monto del Contrato.

Si se encontrare evidencia de que la Oferta no tiene fundamento o fuere especulativa será desestimada, adjudicándose el Contrato al Oferente que cumpliendo con los requisitos de participación ocupe el lugar inmediato o al Licitante que a criterio de la UNAG sea el más idóneo para sus intereses.

### **IAO-13 DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES.**

La Universidad Nacional de Agricultura se reserva el derecho de adjudicar o rechazar total o parcialmente las Ofertas presentadas o cancelar la Licitación si así lo estima conveniente; así mismo, aceptar cualquiera de las Ofertas, aunque no sea la de más bajo precio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento si así conviene a los intereses de la Universidad Nacional de Agricultura.

En el proceso de análisis y evaluación se declararán inadmisibles y no se tendrán en cuenta en las Ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes condiciones: **(Según Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. - Descalificación de Licitantes):**

- a) No estar firmadas por el Oferente o su Representante Legal el Formulario o Carta de Presentación de la Oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) Haberse omitido la Garantía de Mantenimiento de Oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de contratación del estado.
- e) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el Pliego de Condiciones;
- f) Haberse presentado por Oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del Contrato;
- g) Incurrir en otras causales de in admisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el Pliego de Condiciones.
- h) Si no está presentada en la forma exigida o que no cumpla con las características, condiciones, requisitos y especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Condiciones;
- i) Si en la Oferta se hace reserva o se condicione el derecho de aceptar o rechazar la adjudicación;
- j) Si se comprobare que los precios unitarios Ofertados no corresponden a precios compatibles con los valores del mercado, según el Artículo 135 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- k) Si se presenta más de una Oferta por Licitante según el Artículo 48 de la Ley de Contratación del Estado; y,
- l) Si el plazo del servicio ofrecido es mayor ó inferior al establecido en esté Pliego de Condiciones.

### **IAO-13.1 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las Ofertas de conformidad a lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. **Si no se hiciera la subsanación, la Oferta no será considerada, las**

**subsanaciones deben presentarse en horario administrativo establecido de 8:00 AM 4:30 PM, los documentos que se presenten Después de la hora establecida no serán recibidos.**

Pasado este término, se continuará con el análisis y evaluación de las Ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables.

No debe confundirse las deficiencias subsanables en los documentos presentados cuya corrección no varíe o cambie la sustancia de la Oferta económica, con la *no-presentación* de un documento solicitado y considerado como de obligatorio cumplimiento.

Serán subsanables todos los errores u omisiones no sustanciales que no modifiquen la Oferta en sus aspectos técnicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la Oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

**INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO.**

**LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA** realizará la revisión aritmética de las Ofertas presentadas y las correcciones las notificará al Oferante, quien deberá aceptarlas en el término de 24 horas, a partir de la recepción de la notificación o su Oferta será descalificada.

**El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.**

## **F. Adjudicación del Contrato**

### **IAO-14 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato se adjudicará al Oferante o(s) que haya presentado la Oferta mejor evaluada y que ésta haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

### **IAO-15 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES A SER SUMINISTRADOS**

**EL PROVEEDOR** deberá hacer entrega del suministro de bienes objeto de esta Licitación, en un plazo de sesenta (**60**) días calendario contados a partir de la fecha de la **FIRMA** del Contrato.

### **IAO-16 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La Resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el Contrato, será notificada a los Oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el Contrato

- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las Ofertas, los proponentes podrán retirar sus Ofertas sin responsabilidad de su parte.

**La adjudicación se notificará a los oferentes seleccionados y se les requerirá para que dentro de 30 días calendario siguientes a la fecha de dicha notificación presente los documentos siguientes:**

- A. Garantía de cumplimiento por el 15% del valor total del contrato, conforme lo establece el capítulo VIII, artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado.
- B. Constancias vigentes extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR) indicando que: 1) El oferente no ha sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública durante los últimos cinco (5) años; y, 2) El Representante Legal que posteriormente suscribirá el contrato respectivo, no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años.
- C. Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). **(Si aplica).**
- D. Constancias emitidas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos (2) o más expedientes, por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.

**Nota:** De no presentar alguno de los documentos anteriores, la notificación de adjudicación quedará sin valor y efecto; y el órgano contratante podrá adjudicar al segundo lugar.

## **IAO-17 FIRMA DE CONTRATO**

El otorgamiento del Contrato, se hará en un plazo máximo de **sesenta (60)** días calendarios, contados a partir del día siguiente al de la notificación de adjudicación.

***DE NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DETALLADA EN ESE PLAZO, PERDERÁ TODOS LOS DERECHOS ADQUIRIDOS EN LA ADJUDICACIÓN Y SE PROCEDERÁ A ADJUDICAR EL CONTRATO AL OFERTANTE QUE HAYA PRESENTADO LA SEGUNDA OFERTA MÁS BAJA EVALUADA Y ASÍ SUCESIVAMENTE.***

## SECCIÓN II. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

### CGC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Universidad Nacional de Agricultura nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Dar seguimiento a las entregas parciales y definitivas.
- b. Emitir las actas de recepción parcial y definitiva.
- c. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

### CGC-02 VIGENCIA DEL CONTRATO

El Contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta que se hayan cumplido todas las Condiciones objeto del Contrato mismo.

**La Vigencia del contrato es de 90 días calendario**, a partir de la fecha en que se firma el mismo, o se de orden de inicio de compra.

El Contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de un Adendum o Enmienda al Contrato.

### CGC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato terminará o cesará por las siguientes causales:

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.
2. 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.
    - ii. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
    - 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 Comprobado, o si se le haya iniciado proceso legal por fraude y corrupción o incumplimiento de otro Contrato.
    - 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 (Artículo 258 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; o suspensión de sus permisos por autoridad correspondiente.

- 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;
  - vi. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos del contratista, o su comprobada incapacidad financiera.
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

### **1. Terminación por Insolvencia**

El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera, o por limitaciones que se originen por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas (SEFIN) como ser lo establecido en el Artículo 115 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de Republica ejercicio fiscal 2024, contenidas en el Decreto Legislativo No. 62-2023 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día jueves 18 de enero de 2024 que literalmente dice: 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.

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.

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.

1. El Contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las Partes.
2. Suspensión legal de sus actividades por autoridad competente.

### **CGC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS**

La entrega del suministro será en las bodegas de almacenes de la Universidad Nacional de Agricultura si así esta convenido en las especificaciones técnicas.

El proveedor está obligado a transportar los bienes (incluyendo seguro y otros gastos), descargar y estibar en el lugar del destino final que asigne la Universidad Nacional de Agricultura.

## **CGC-05 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

Para la entrega del suministro, el proveedor deberá coordinarse con el Administrador del Contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

Cumplida la entrega de los bienes se procederá a extender el **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL** ya sea parcial o total, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia. - **EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA, ya sea parcial o total, se suscribirá transcurridos veinte (20) días calendarios posteriores a la recepción provisional**, una vez que se ha constatado que los bienes se recibieron en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.

## **CGC-06 GARANTÍAS**

Se aceptarán solamente Fianzas y Garantías Bancarias emitidas por Instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

### **a) GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los Licitantes deberán acompañar a su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de Oferta en moneda nacional, equivalente al Dos por Ciento (2%) del valor Ofertado (**incluyendo el 15% por ciento de impuesto sobre ventas**), con una vigencia de CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las Ofertas y podrá consistir en:

- Garantía Bancaria
- Fianza
- Cheque Certificado

Expedida a favor de la **Universidad Nacional de Agricultura**, por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora legalmente establecida en el país, la que servirá para garantizar el sostenimiento de precios de la Oferta presentada.

**El Licitante que no cumpla con este requisito al momento de la Apertura de Ofertas, se realizará la observación dentro del acta y será descalificado posteriormente por la Comisión de Evaluación y Análisis.**

**El Licitante que presente una Garantía que tenga validez por un período más corto que el requerido y el monto no cubra con el porcentaje, se hará la observación en el Acta de Apertura de Ofertas y será descalificado posteriormente por la Comisión de Evaluación y Análisis.**

La Garantía Bancaria o Fianza deberá elaborarse conforme al texto que se indica en los anexos (Garantía de Mantenimiento de Oferta).

Al Licitante adjudicado se le devolverá la Garantía de Mantenimiento de Oferta hasta que haya entregado la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

## **b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- Plazo de presentación: quince (15) días hábiles posteriores al recibo de la copia del Contrato.
- Valor de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá ser por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia de la garantía de cumplimiento del Contrato deberá estar vigente hasta Tres (3) meses posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del Contrato.

Esta Garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del Contrato llegase a aumentar.

El Oferente adjudicado, deberá reemplazar la Garantía de Mantenimiento de Oferta, por otra denominada **Garantía de Cumplimiento**, equivalente al quince (15%) por ciento del valor total adjudicado, la que deberá ser presentada dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la fecha de la Notificación de la Adjudicación. Esta Garantía estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro. Si por causas imputables al Oferente no se constituye esta garantía en el plazo previsto, la administración procederá a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Solamente se aceptará incumplimiento total o parcial en los casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados. Si por causas imputables al Contratista incurriere en atraso en los plazos de entrega, la Universidad Nacional de Agricultura le aplicará por cada día de atraso, una multa de acuerdo a lo establecido en los Artículos 188, 189 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la Resolución del mismo. (Artículo 128 de la Ley de Contratación del Estado) y la ejecución de la Garantía de Cumplimiento.

## **c) GARANTIA DE CALIDAD**

Efectuada que fuere la entrega de los suministros, el Oferente adjudicado sustituirá la Garantía de Cumplimiento por una Garantía de Calidad de los Bienes suministrados con una vigencia de un (1) año, contados a partir del acta de recepción final del suministro, cuyo monto será equivalente al cinco (5%) de su valor.

## **d) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:**

Plazo de presentación: **5** días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.

Objeto: Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.

Vigencia: **un (1) año** contado a partir de la recepción final.

## **CGC-07 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en LEMPIRAS por medio de transferencia electrónica Vía SIAFI.

La Universidad Nacional de Agricultura pagará en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades de los bienes entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

**a) Factura Comercial a nombre de la Universidad Nacional de Agricultura;**

**b) Recibo a nombre de la Universidad Nacional de Agricultura;**

- c) Acta de Recepción Definitiva Parcial;
- d) Constancia de Solvencia emitida por el Sistema de Administración de Rentas (antes Dirección Ejecutiva de Ingresos).
- e) Las Garantías solicitadas en el Contrato.

#### **CGC-08 MULTAS**

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos.

**ARTÍCULO 113.-** En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del Contrato por el incumplimiento del plazo y Misma se debe especificarse tanto en el Pliego de Condiciones como en el Contrato de **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA DIFERENTES ÁREAS, CAMPUS CENTRAL Y CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA”**.

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los Contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

## 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 Bienes y Servicios

### Sección VI. Lista de Requisitos

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### PARTIDA 1: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y CONSERVACIÓN”

No.	OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UE
1	33100	Papel Bond Base 20, color blanco, tamaño Carta (8.5x11"), Resma de 500 hojas, alta calidad	Resmas	10	6
2	33100	Sobre de Manila tamaño carta, 22.5x30.5 cm (Paquete de 50 Unidades)	Paquete	1	6
3	33100	Sobres de Manila tamaño Oficio, 24.5x35 cm (Paquete de 50 Unidades)	Paquete	1	6
4	33100	Carpeta colgante tamaño oficio, color verde tradicional (Caja de 25 unidades)	Caja	2	6
5	33100	Papel Opalina para imprimir Diplomas color blanco (Resma de 100 hojas)	Resma	1	6
6	33100	Vasos conicos de papel para tomar agua del Helador (oasis)	Caja	3	6
7	33100	Carpeta Folder de cartulina color amarillo, tamaño carta.	Caja	3	6
8	33100	Carpeta Folder de cartulina color verde oscuro, tamaño carta.	Caja	2	6
9	39200	Marcadores para pizarra de formica color negro alta calidad (caja de 12 Unidades)	Caja	3	6
10	39200	Marcadores para pizarra de formica color rojo alta calidad (caja de 12 Unidades)	Caja	3	6
11	39200	Marcadores para pizarra de formica color verde alta calidad (caja de 12 Unidades)	Caja	3	6
12	39200	Marcadores para pizarra de formica color azul oscuro alta calidad (caja de 12 Unidades)	Caja	3	6
13	39200	Grapas de metal tamaño estandar	Cajita	3	6
14	39200	Silicone liquido transparente, frasco y tapa de polietileno, de 100 Gramos	Bote	3	6
15	39200	Carpeta folder de cartulina amarilla, tamaño carta	Caja	3	6

16	39200	Carpeta folder de cartulina amarilla, tamaño oficio	Caja	2	6
17	39200	Lapiz Porta Mina de 0.7 mm	Caja	1	6
18	39200	Minas para lapiz portamina 0.7 mm	Cajitas	3	6
19	39200	Almohadilla para entintar cintas	Cajita	4	6
20	39200	Tinta para entintar almohadillas	Bote	2	6
21	39200	Perforadora de metal de dos agujeros	C/U	4	6
22	33100	Carton para Diplomas Opalina color blanco	Resma	2	6
23	33100	Papel para fotografía mes de los RN, color blanco	Resma	2	6
24	32320	Cinta mantequilla para Eventos especiales	Yardas	50	6
25	35800	Botes de plástico con grifo	5 L	3	6
26	37800	Camionadas de tierra negra para vivero	Camionada	2	6
27	36400	Cinta metrica de 5 mts de largo.	c/u	1	6
28	36400	Cinta metrica de 30 mts de largo	c/u	1	6
29	39600	Cuchilla para tractor goodyear	c/u	1	6
30	35800	Bolsas para vivero Tamaño 5X8" Y 16*20"	Paquetes	29	6
31	35800	Frascos para muestreo de agua lluvia	C/U	200	6
32	33100	Bandeja término (6x6) 4x50 Uds.	Fardo	2	6
33	39600	Tinta para Impresora Multifuncional Hp Smart Tank 530 Flujo continuo inalámbrica GT53.	Juego de 4 tintas	3	6
34	39200	Grapas de metal tamaño estandar	Cajita	3	6

**PARTIDA 2: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA"**

No	OBJETO DE GASTO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UE
1	39200	Goma en barra 21gr	unidad	10	7
2	39200	Quitagrapas metálico.	unidad	10	7
3	39200	Grapas 23/10.	caja	1	7
5	39200	Clip estandar color plateado, alta calidad	caja	15	7
6	39200	Clip jumbo color plateado, alta calidad	caja	15	7
7	33100	Libreta de taquigrafía de 60 hojas.	unidad	35	7
8	39200	Borradores para pizarras acrílicas.	unidad	56	7
9	39200	Lapiz grafito hb con borrador	unidad	150	7
10	39200	Bolígrafo punta metal color negro.	Caja	10	7
11	39200	Bolígrafo punta metal color azul.	Caja	5	7
12	39200	Bolígrafo punta metal color rojo.	Caja	10	7
13	39200	Masking tape de 2 pulgadas x 30 yardas de largo.	unidad	19	7
14	39200	Marcador para pizarra acrílica azul punta gruesa (3mm-5mm), caja de 12 unidades	Caja	7	7
15	39200	Marcador para pizarra acrílica negro punta gruesa (3mm-5mm), caja de 12 unidades	Caja	7	7

16	39200	Marcador para pizarra acrílica rojo punta gruesa (3mm-5mm), caja de 12 unidades	Caja	7	7
17	39200	Marcador permanente de punta gruesa, color azul (3mm-5mm), caja de 12 unidades	Caja	1	7
18	39200	Marcador permanente de punta gruesa, color negro (3mm-5mm), caja de 12 unidades	Caja	1	7
19	39200	Marcador permanente de punta gruesa, color rojo (3mm-5mm), caja de 12 unidades	Caja	1	7
24	33100	Carpeta folder de cartulina tamaño carta color manila resma de 100 unidades	resma	15	7
25	39200	Grapas de metal tamaño estandar caja de 5000	Caja	10	7
28	33100	Papel opalina blanca - 125 hojas tamaño carta - 170 gsm	resma	5	7
29	33100	cuaderno cosido raya 100h	unidad	10	7
30	39200	Fasteners	Caja	5	7
31	39200	Anillos para engargolar (20 hojas)	C/U	30	7
32	39200	Anillos para engargolar (30 hojas)	C/U	60	7
33	39200	Anillos para engargolar de (90 hojas)	C/U	60	7
34	39200	Anillos para engargolar de (300 hojas)	C/U	30	7
35	39200	Anillos para engargolar de (400 hojas)	C/U	20	7
36	39200	Laminas de plastico para empastar tamaño carta resma de 100 uds.	Resma	2	7

**PARTIDA 3: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA FACULTAD DE CIENCIAS"**

No.	OBJETO DE GASTO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UE
1	32100	Madeja en rollo color blanco	Rollo	10	9
2	33100	Carpeta folder de cartulina tamaño carta, color manila. Alta calidad	Resma	30	9
3	33100	Carpeta folder de cartulina tamaño oficio, color manila. Alta Calidad	Resma	20	9
4	33100	Carpeta folder de cartulina tamaño legal, color manila. Alta Calidad	Resma	2	9
5	33100	Papel bond, tamaño carta, ultra Blanco para OFFSET/FAX/FOTOCOPIA/LÁSER. Calidad Superior. Papel alcalino	Resma	150	9
6	33100	Papel bond tamaño oficio, ultra Blanco para OFFSET/FAX/FOTOCOPIA/LÁSER. Calidad Superior. Papel alcalino	Resma	50	
7	33100	Cartulina Opalina tamaño carta. Extra blanca, gramaje de 230. (Paquete de 100 hojas)	Paquete	5	9
8	33100	Sobre manila tamaño oficio. Alta calidad. (Paquete de 50 sobres)	Paquete	10	9
9	33100	Sobre manila tamaño legal. Alta calidad. (Paquete de 50 sobres)	Paquete	5	9

10	33100	Sobre manila tamaño 12x15 pulgadas. Alta calidad. (Paquete de 50 sobres)	Paquete	5	9
11	33100	Notas adhesivas 3 x 3 cms, cubo de cuatro colores de 400 páginas. Alta calidad. (Paquete de 12 unidades)	Paquete	50	9
12	33100	Notas adhesivas 3 IN x 3 IN (76mm X 76mm), cubo de cinco colores de 500 páginas, Alta calidad. (Paquete de 12 unidades)	Paquete	100	9
13	33100	Carpeta archivadora LEITZ, tamaño carta. Dos anillos de 3 pulgadas, color negro	Unidad	40	9
14	33100	Carpeta archivadora LEITZ, tamaño oficio. Dos anillos de 3 pulgadas, color negro	Unidad	40	9
15	33100	Cartulina color Verde	Pliego	30	9
16	33100	Cartulina color Azul	Pliego	30	9
17	33100	Cartulina color Anaranjada	Pliego	30	
18	33100	Cartulina color Rojo	Pliego	30	9
19	33100	Cartulina color Amarillo	Pliego	30	9
20	33100	Papel Bond pliego 67x87 cm, color azul	Pliego	15	9
21	33100	Papel Bond pliego 67x87 cm, color amarillo	Pliego	15	9
22	33100	Papel estrasa color café	Pliego	20	9
23	33100	Cartoncillo blanco, para manualidades	Pliego	30	9
24	33100	Papel crepe, color verde claro	Pliego	15	9
25	33100	Papel crepe, color verde oscuro	Pliego	15	9
26	33101	Cartulina color Negro	Pliego	30	9
27	39200	Anillo plástico de encuadernación 1/4 pulgadas, tamaño carta, color negro, capacidad de 10 a 20 hojas	Paquete	6	9
28	39200	Anillo plástico de encuadernación 3/8 pulgadas, tamaño carta, color negro, capacidad de 36 a 50 hojas	Paquete	10	9
29	39200	Anillo plástico de encuadernación 1/2 pulgadas, tamaño carta, color negro, capacidad de 66 a 80 hojas	Paquete	10	9
30	39200	Anillo plástico de encuadernación 7/8 pulgadas, tamaño carta, color negro, capacidad de 141 a 170 hojas	Paquete	10	9
31	39200	Anillo plástico de encuadernación 1 pulgadas, tamaño carta, color negro, capacidad de 171 a 200 hojas	Paquete	10	9
32	39200	Anillo plástico de encuadernación 2 pulgadas, tamaño carta, color negro, capacidad de 350 a 400 hojas	Paquete	10	9
33	39200	Cubierta de encuadernación lisa, plástico surtido de colores, tamaño carta	Resma	5	9
34	39200	Separadores enumerados del 1-10, tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), color blanco	Paquete	10	9
35	39200	Clip estándar pequeño, color plateado, medida de 33 mm, capacidad hasta 25 hojas. Caja de 100 unidades	Caja	40	9
36	39200	Clip jumbo color plateado, medida de 50 mm, capacidad hasta 35 hojas. Caja de 100 unidades	Caja	20	9
37	39200	Pinzas sujetapapeles 41 MM, color negro, caja de 12 unidades	Caja	10	9

38	39200	Pinzas sujetapapeles 51 MM, color negro, caja de 12 unidades	Caja	5	9
39	39200	Masking tape 1 pulgada	Rollo	50	9
40	39200	Quitagrapas estándar, cuerpo metálico, asas plásticas, con puntas de extracción	Unidad	12	9
41	39200	Perforadora de dos orificios metálica capacidad hasta de 100 hojas, alta calidad	Unidad	2	9
42	39200	Tabla sujeta papel tamaño oficio de fibracel, alta calidad	Unidad	6	9
43	39200	Porta clip magnético, en acrílico traslúcido y tapa magnética que permite tomar fácilmente los clips	Unidad	3	9
44	39200	Lápiz grafito, alta calidad. Caja de 12 unidades	Caja	7	9
45	39200	Cinta adhesiva pega doble. Medida 3/4 de pulgadas x 38 yardas. Alta calidad	Unidad	6	9
46	39200	Carpeta de folder de vena, tamaño carta	Unidad	36	9
47	39200	Marcadores para pizarra, color negro. (Caja de 12 unidades)	Caja	50	9
48	39200	Marcadores para pizarra, color azul. (Caja de 12 unidades)	Caja	50	9
49	39200	Marcadores para pizarra, color rojo. (Caja de 12 unidades)	Caja	50	9
50	39200	Marcadores para pizarra, color morado. (Caja de 12 unidades)	Caja	50	9
51	39200	Marcador permanente punta fina, color negro. (Caja de 12 unidades)	Caja	4	9
52	39200	Marcador permanente punta gruesa, color negro. (Caja de 12 unidades)	Caja	4	9
53	39200	Lápiz tinta, color negro, (Caja de 12 unidades)	Caja	30	9
54	39200	Lápiz tinta, color rojo, (Caja de 12 unidades)	Caja	50	9
55	39200	Lápiz tinta, color azul, (Caja de 12 unidades)	Caja	5	9
56	39200	Marcadores escolares (diversidad de color)	Juego	15	9
57	39200	Lápiz de color, (escolar), caja de 12 unidades	Caja	25	9
58	39200	Sacapunta	Unidad	36	9
59	39200	Barras de silicón	Unidad	50	9
60	39200	Pistola para silicón	Unidad	6	9
61	39200	Libreta pasta gruesa	Unidad	50	9
62	39200	Alfiler con cabecita	Paquete	10	9
63	39200	Mouse pad ergonómico	Unidad	2	9
64	39600	Tinta para impresora Epson L5590, color negro	Unidad	25	9
65	39600	Tinta para impresora Epson L5590, color amarillo	Unidad	20	9
66	39600	Tinta para impresora Epson L5590, color magenta	Unidad	20	9
67	39600	Tinta para impresora Epson L5590, color cian	Unidad	20	9
68	39600	Tinta para impresora Epson L4260, color negro	Unidad	25	9
69	39600	Tinta para impresora Epson L4260, color magenta	Unidad	20	9
70	39600	Tinta para impresora Epson L4260, color cian	Unidad	20	9
71	39600	Tinta para impresora Epson L4260, color amarillo	Unidad	20	9

**PARTIDA 4: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA FACULTAD DE CIENCIAS TECNOLÓGICAS”**

No	OBJETO DE GASTO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD EJECUTORA
1	39200	Engrapadora de acero capacidad hasta 50 hojas, alta calidad	Unidad	8	5
2	39200	Bolígrafo de tinta de aceite Punta redonda Color negro, Alta Calidad	Caja de 12 unidades	21	5
3	39200	Bolígrafo de tinta de aceite Punta redonda Color rojo, Alta Calidad	Caja de 12 unidades	8	5
4	39200	Bolígrafo de tinta de aceite Punta redonda Color azul, Alta Calidad	Caja de 12 unidades	8	5
5	39200	Resaltadores fluorescentes punta fina amarillo (1mm-2mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	20	5
6	39200	Organizador de escritorio de malla, Alta Calidad	C/U	10	5
7	39200	Calculadora científicas	C/U	4	5
8	39200	Sobres blancos tamaño carta (Paquete de 100 unidades)	C/U	5	5
9	39200	sobre de manila tamaño carta	C/U	4	5
10	39600	Tinta para impresora T544 color Amarillo	C/U	5	5
11	39600	Tinta para impresora T544 color Cian	C/U	5	5
12	39600	Tinta para impresora T544 color Magenta	C/U	10	5
13	33100	Papel tamaño carta alta calidad	Resma	50	5
14	33100	Papel tamaño oficio alta calidad	Resma	20	5
15	39200	Cinta adhesiva 1/2 pulgada grueso , alta calidad	unidad	6	5
16	39200	Carpeta folder de cartulina amarilla, tamaño carta			5
17	39200	Carpeta folder de cartulina amarilla, tamaño oficio			5
18	39200	Marcador para pizarra acrílica azul punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Docenas	4	5
19	39200	Marcador para pizarra acrílica negro punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Docenas	4	5
20	39200	Marcador para pizarra acrílica rojo punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Docenas	4	5
21	39200	Marcador para pizarra acrílica verde punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Docenas	4	5
22	42110	Escritorio Ejecutivo de metal 76.2 x 152.4 cm 5 gavetas una en el centro y dos laterales color marfil	C/U	3	5
23	42110	Armario de persiana 18 ancho x 40 largo x 72 de alto plgs. de metal	C/U	2	5

**PARTIDA 5: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA GERENCIA DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION”**

<b>No</b>	<b>OBJETO DE GASTO</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UE</b>
1	33100	Papel bond Base 20 Tamaño carta Color blanco, Alta calidad	Resma 500 hojas	Resma	40	12
2	33100	Papel bond base 20 tamaño legal color blanco, alta calidad (zona 1)	Resma 500 hojas	Resma	10	12
3	33100	Papel bond base 20 tamaño oficio color blanco, alta calidad (zona 1)	Resma 500 hojas	Resma	20	12
4	33100	Carpeta folder de cartulina Tamaño carta Color manila, Alta calidad	Resma de 100 unidades	Resma	5	12
5	33100	Carpeta folder de cartulina Tamaño oficio Color manila, Alta Calidad	Resma de 100 unidades	Resma	5	12
6	33100	Cartulina Opalina Tamaño carta, Alta calidad	Paquete de 100 hojas	Paquete	2	12
7	39200	Carpeta archivadora de cartón Color negro Tamaño Oficio, Alta calidad	Unidad	Pieza	20	12
8	39200	Masking tape transparente 3/4 pulgadas de ancho de 75 yardas de largo, Alta calidad	Unidad	Rollo	5	12
9	39200	Clip jumbo Color plateado, alta calidad	Caja de 100 unidades	Caja	6	12
10	39200	Clip mediano Color plateado, alta calidad	Caja de 100 unidades	Caja	6	12
11	39200	Corrector en líquido Color blanco Tipo lápiz, Alta calidad	Unidad	Pieza	12	12
12	39200	Engrapadora de acero capacidad hasta 50 hojas, alta calidad	Unidad	Pieza	6	12
13	39200	Bolígrafo de tinta de aceite Punta redonda Color negro, Alta Calidad	Caja de 12 unidades	Caja	8	12
14	39200	Bolígrafo de tinta de aceite Punta redonda Color rojo, Alta Calidad	Caja de 12 unidades	Caja	8	12
15	39200	Resaltadores fluorescentes punta fina amarillo (1mm-2mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12
16	39200	Resaltadores fluorescentes punta fina rosado (1mm-2mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12

17	39200	Resaltadores fluorescentes punta fina verde (1mm-2mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12
18	39200	Resaltadores fluorescentes punta fina naranja (1mm-2mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12
19	39200	Pegamento en barra de 40 gramos, Alta calidad	Unidad	Pieza	8	12
20	39200	Grapas 24/6 para grapadora	caja	caja	24	12
21	39200	Tijera de acero inoxidable de 8 pulgadas, Alta calidad	Unidad	Pieza	6	12
22	42710	Pizarra de formica 2.10 x 1.21 metros, Alta calidad	Unidad	Pieza	1	12
23	39200	Cera para contar de 52 ml, Alta calidad	Unidad	Pieza	6	12
24	39200	Organizador de escritorio de malla, Alta Calidad	Unidad	Pieza	7	12
25	39200	Regla de aluminio gris, 30 cm, Alta calidad	Unidad	Pieza	6	12
26	39200	Marcador para pizarra acrílica negro punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12
27	39200	Marcador para pizarra acrílica rojo punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	2	12
28	39200	Marcador permanente color negro punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12
29	39200	Marcador permanente color azul punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12
30	39200	Marcador permanente color rojo punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Caja de 12 unidades	Caja	3	12
31	39200	Pistola para silicon	unidad	unidades	1	12
32	39200	Barras de silicon delgado	unidad	unidades	24	12
33	39200	Grapas 26/6 para grapadora	caja	caja	24	12
34	39200	Borradores	unidad	unidad	24	12
35	39200	Sacapuntas	unidad	unidad	24	12
36	39200	Lapiz carbon	Caja de 12 unidades	caja	6	12
37	39600	Tinta 544 BK, color negro, para impresora Epson	Unidad	Unidad	36	12
38	39600	Tinta 544 C, color azul, para impresora Epson	Unidad	Unidad	24	12
39	39600	Tinta 544 Y, color amarillo, para impresora Epson	Unidad	Unidad	24	12
40	39600	Tinta 544 M, color rosado, para impresora Epson	Unidad	Unidad	24	12

41	39600	Tinta K, GT53/GT53XL, color negro, para impresora HP Smart Tank 530	Unidad	Unidad	24	12
42	39600	Tinta C, GT52, color azul, para impresora HP Smart Tank 530	Unidad	Unidad	24	12
43	39600	Tinta M, GT52, color rosado, para impresora HP Smart Tank 530	Unidad	Unidad	24	12
44	39600	Tinta Y, GT52, color amarillo, para impresora HP Smart Tank 530	Unidad	Unidad	24	12

**PARTIDA 6: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA VICERRECTORIA ACADEMICA"**

No	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACION	UE
1	Almohadillas de entintar plástica #1, alta calidad	Estuche de plástico de alta resistencia: almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto, medidas minimas 8x 12 cms	pieza	unidad	1
2	Tinta para sellos en bote roll-on color negro de 60 ml, Alta calidad	Aplicador tipo roll-on para cojín de sellos, no mancha ni escurre, suave deslizamiento al aplicar, tinta de secado rápido y color intenso	Pieza	Unidad	1
3	Tinta para sello foliador color negro, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	1
4	Tinta para sellos fechadores en gotero color rojo, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	1
5	Tinta para sellos fechadores en gotero color negro, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	1
6	Anillo plástico de encuadernación 1/4 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 10 a 20 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	1
7	Anillo plástico de encuadernación 7/16 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 51 a 65 hojas	paquete	paquete de 25 unidades	1
8	Anillo plástico de encuadernación 1/2 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 66 a 80 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	1
9	Anillo plástico de encuadernación 1 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 171 a 200 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	1
10	Anillo plástico de encuadernación 2 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 350 a 400 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	1
11	Cubierta de encuadernación plástico transparente Tamaño carta, Alta calidad	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa	Resma	Paquete de 25 unidades	1

12	Cubierta de encuadernación plástica Surtido de colores Tamaño carta, Alta calidad	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa	Resma	Resma de 100 unidades	1
13	Bandeja portapapeles de metal para escritorio 3 depósitos tamaño oficina, alta calidad	Color negro, material resistente	Pieza	unidad	1
14	Sepadores de cartulina para carpetas archivadoras de cinco divisiones tamaño carta con tres perforaciones, Alta calidad	Incluye las etiquetas autoadheribles, colores surtidos, material del separador en cartulina	Paquete	Paquete de 8 separadores	1
15	Separadores enumerados del 1-10, Alta calidad	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), color blanco	Paquete	Paquete de 10 piezas	1
16	Carpeta archivadora de vinil tamaño carta, tres anillos de 2 pulgadas color negro, Alta calidad	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno, con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización. Capacidad mínima 400 hojas o más.	Pieza	Unidad	1
17	Carpeta archivadora de vinil tamaño carta, tres anillos de 3 pulgadas color negro, Alta calidad	Fabricada con cartón de 100 puntos; cubierta de polipropileno (material reciclable), con bolsillo interior y bolsillo exterior en el lomo. Capacidad mínima 600 hojas o más.	Pieza	Unidad	1
18	Carpeta colgante tamaño oficina, color verde tradicional, alta calidad.	Fabricado en material resistente, 2 pulgadas de capacidad mínima, varilla de canal, y etiqueta transparente.	Caja	Caja de 25 unidades	1
19	Carpeta folder de cartulina Tamaño carta Color manila, Alta calidad	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar	Resma	Resma de 100 unidades	1
20	Carpeta folder de cartulina Tamaño oficina Color manila, Alta Calidad	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar	Resma	Resma de 100 unidades	1
21	Carpeta folder de cartulina Tamaño legal Color manila, Alta Calidad	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar	Resma	Resma de 100 unidades	1
22	Carpera tipo folder plástica tamaño carta con clips giratorio	Color traslúcido, clips giratorio del mismo color del folder con forma rectangular u ovalda	pieza	unidad	1

23	Carpeta tipo folder plastificada tamaño oficio con clic giratorio color azul, alta calidad	Color translucido, clip giratorio del mismo color folder con forma rectangular u ovalado	Pieza	Unidad	1
24	Carpeta archivadora de cartón Color negro Tamaño carta, Alta calidad	Fabricada de cartón; tapa muy resistente, gancho de palanca, tarjetero en el lomo.	Pieza	Unidad	1
25	Carpeta archivadora de cartón Color negro Tamaño Oficio, Alta calidad	Fabricada de cartón; tapa muy resistente, gancho de palanca, tarjetero en el lomo.	Pieza	Unidad	1
26	Corrector en líquido Color blanco Tipo lápiz, Alta calidad	Tipo de tinta: base aceite, con balín agitador, secado rápido, barril de un suave apretar para máximo control, contenido : 10g.	Pieza	Unidad	1
27	Carpeta Plastificada tamaño Oficio, expandible de 7 a 13 espacios, alta calidad	Color traslucido indistinto, cierre con solapa y cordel	Pieza	Unidad	1
28	Clip estandar Color plateado, alta calidad	Medida de 33 mm, capacidad hasta 25 hojas material níquel o alambre galvanizado	Caja	Caja de 100 unidades	1
29	Clip jumbo Color plateado, alta calidad	Medida de 50 mm, capacidad hasta 35 hojas material níquel o alambre galvanizado	Caja	Caja de 100 unidades	1
30	fasteners metalico de 8 cm color plateado alta calidad	set completo de base y sujetador	Caja	Caja de 50 unidades	1
31	Pinzas sujetapapeles 15 MM, alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	1
32	Pinzas Sujetapapeles 19 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	1
33	Pinzas Sujetapapeles 25 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	1
34	Pinzas Sujetapapeles 32 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	1
35	Pinzas Sujetapapeles 41 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	1
36	Pinzas Sujetapapeles 51 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	1
37	Pegamento en barra de 40 gramos, Alta calidad	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundo, adherencia instantánea	Pieza	Unidad	1

38	Pegamento en líquido blanco de 250 ml, Alta calidad	Gran fuerza de pegado penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico, bote de 250 ml	Bote	Unidad	1
39	Pegamento en líquido blanco 1 galón, Alta calidad	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundo, adherencia instantánea, 1 galón	Galón	Unidad	1
40	Masking tape de 2" de ancho X 75 yardas de largo, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	1
41	Tape transparente de 1/2" de 75 yardas de largo, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	rollo	unidad	1
42	Tape 3/4 pulgadas de ancho de 75 yardas de largo, Alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	1
43	Tape transparente, de 1 pulgada de ancho y de 75 yardas de largo, Alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	1
44	Cinta Duck Tape Transparente de 2 pulgadas de 100 Yardas de Largo para sellar, Alta calidad.	Cinta Adhesiva de uso general de alta adhesión.	Rollo	Unidad	1
45	Cinta Duck Tape café de 2 pulgadas de 100 yardas de largo para sellar, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	1
46	Cinta adhesiva pega doble alta calidad	medida 3/4 de pulgada x 38 yardas	Rollo	unidad	1
47	Dispensador manual para cinta Adhesiva, Mediano, alta calidad	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano. Material plástico resistente, apto en cinta de 38 MM	Pieza	Unidad	1
48	Engrapadora estándar de acero color negro capacidad hasta 25 hojas, alta calidad	calidad resistente: carcasa compacta y duradera protege el mecanismo	Unidad	pieza	1
49	Engrapadora industrial de acero reforzada Capacidad hasta 100 hojas, alta calidad	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable	Pieza	Unidad	1
50	Grapas 23/6, Alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 2-20 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado	Caja	Caja de 1000 unidades	1
51	Grapas 23/8, Alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 20-50 hojas de papel	Caja	Caja de 1000 unidades	1

		bond, material en alambre de acero galvanizado			
52	Grapas 23/10, alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 50-70 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado	Caja	Caja de 1000 unidades	1
53	Grapas 23/13, Alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 70-100 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado	Caja	Caja de 1000 unidades	1
54	Grapas de metal tamaño estandar, Alta calidad.	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado, para ser usada en engrapadora de pared.	Caja	Caja de 5000 Unidades	1
55	Cera para contar de 52 ml, Alta calidad	No tóxico, no mancha, envase plástico con tapa	Pieza	Unidad	1
56	Lámina para plastificar tamaño carta, Alta calidad	Laminas para plastificar tamaño carta medida 23x30 cm, grosor 5 mm, color: trasparente	Paquete	Paquete de 1000 unidades	1
57	Perforadora de dos orificios metálica capacidad hasta de 100 hojas, alta calidad	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación ajustable	Unidad	pieza	1
58	Tijera de acero inoxidable de 8 pulgadas, Alta calidad	Hojas fabricadas em acero inoxidable, mango de polímero termoplástico ergonómico recto moldeado, diseño ergonómico para mayor confort, ideal para cortar: cartulina, papel, cinta y diversos materiales, aros asimétricos	Pieza	Unidad	1
59	Etiqueta autoadhesiva redonda para CD, alta calidad	Tamaño: 2.2 pulgadas en diametro, color blanco	Paquete	Paquete de 100 unidades	1
60	Libreta de taquigrafía 70 hojas, Alta calidad	Cubierta de pasta plástica en un sólo color, de espiral rayada	Pieza	Unidad	1

61	Agenda diaria de 12 meses tapa extradura, Alta calidad	Papel Bond blanco de 60 grs. Sin ácido está delicadamente calibrado para satisfacer las diferentes necesidades creativas y adaptarse a todas las herramientas de escritura y dibujo, con separador de hojas en cinta de seda y cabezada en el lomo, cubre un período de 12 meses, exactamente de enero a diciembre; tapa dura. Contiene: calendarios, planeador, directorio telefónico y mapas, programador anual, números de emergencia, horario internacional, notas, agenda semanal con días festivos oficiales. Incluye caja individual, con indistinto, tamaño mínimo: 21x41 cm, en idioma español	Pieza	Unidad	1
62	Tabla sujeta papel tamaño oficio de fibra cel, alta calidad	Redondeada con broche de metal	Unidad	Unidad	1
63	Chinchetas o tachuelas (Push pins de colores), Alta calidad	Tipo plano/ cabeza metálica recubierta/ punta metálica, 50 unidades de colores surtidas	Caja	Caja de 50 unidades	1
64	Organizador de escritorio de malla, Alta Calidad	Los compartimentos divididos mantienen organizados los bolígrafos, lápices, marcadores, etc. Dimensiones mínimas de 105 x 70 x 105 mm. Fabricado de metal y diseño de rejilla de malla metálica negra. Además contiene tres compartimentos adicionales para guardar clips y chinchetas; espacio para blocs de notas adhesivas de 3 x 3 pulgadas.	Pieza	Unidad	1
65	Borrador para pizarras acrílicas, Alta calidad	Para pizarras blancas, con empuñadura de madera	Unidad	Unidad	1

66	Regla de aluminio gris, 30 cm, Alta calidad	Graduada en centímetros, milímetros y pulgadas, elaborada en materiales resistentes y durables	Pieza	Unidad	1
67	Cuaderno Unico grande plastificado de 200 paginas con forro, alta calidad	portada a un color, en cartón grueso	Unidad	pieza	1
68	Cuaderno Unico grande plastificado de 400 paginas con forro, alta calidad	portada a un color, en cartón grueso	Unidad	pieza	1
69	Resaltadores fluorescentes punta fina amarillo (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
70	Resaltadores fluorescentes punta fina azul (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
71	Resaltadores fluorescentes punta fina rosado (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
72	Resaltadores fluorescentes punta fina verde (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
73	Resaltadores fluorescentes gruesos naranja ( 3 mm - 5 mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
74	Marcador para pizarra acrílica azul punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
75	Marcador para pizarra acrílica negro punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
76	Marcador para pizarra acrílica rojo punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
77	Marcador para pizarra acrílica verde punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	1
78	Marcadores permanente de punta gruesa color azul(3MM-5MM), alta calidad	Barril de plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico	caja	caja de 12 unidades	1
79	Marcadores permanente de punta gruesa color negro (3MM-5MM), alta calidad	Barril de plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico	caja	caja de 12 unidades	1
80	Marcadores permanente de punta gruesa color rojo (3MM-5MM), alta calidad	Barril de plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico	caja	caja de 12 unidades	1
81	Marcador permanente de punta gruesa, color verde (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera antiafixia del color de la	Caja	Caja de 12 unidades	1

		tinta, punta biselada. No tóxico			
82	Marcadores Permanente de Punta fina (1 MM - 2MM) Color negro, Alta calidad.	Barril de plástico, con tapadera antiasfixia de color de la tinta, punta biselada, no tóxico.	Caja	Caja de 12 unidades	1
83	Papel bond Base 20 Tamaño carta Color blanco, Alta calidad	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plasticado o encerado antihumedad	Resma	Resma 500 hojas	1
84	Papel bond Base 20 Tamaño oficio Color blanco, Alta calidad	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plasticado o encerado antihumedad	Resma	Resma 500 hojas	1
85	Papel Lino Blanco, Alta calidad.	Medidas: 21.5x28 cms., gramaje: 220 Gms, Resma de 100 hojas.	Resma	Resma de 100 Hojas	1
86	Cartulina corriente tamaño 22 pulgadas x 28 pulgadas color azul, alta calidad	Con un gramaje es normalmente de mas de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	Pliegps	Unidad	1
87	Cartulina Iris, tamaño 22" x 28", color blanco	Con un gramaje es normalmente de mas de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	PLIEGOS	Unidad	1
88	Cartulina Iris, tamaño 22" x 28", color azul cielo, alta calidad.	Con un gramaje es normalmente de más de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	Pliegos	Unidad	1
89	Cartulina Iris, tamaño 22" x 28", color rosado	Con un gramaje es normalmente de mas de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	Pliegps	Unidad	1
90	Cartulina Opalina Tamaño carta, Alta calidad	Extra blanca, gramaje de 230	Paquete	Paquete de 100 hojas	1

91	Papel Stiker tamaño carta, alta calidad	Gramaje 205, blancura 84	Paquete	Paquete de 50 hojas	1
92	Sobres de papel bond base 20 tamaño Oficio, alta calidad	Pegamento resistente en la solapa	Paquete	Paquete de 100 sobres	1
93	Sobre manila tamaño carta, alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 16.5x25 cm, 90 gramos.	Paquete	Paquete de 50 sobres	1
94	Sobre manila Tamaño extra-oficio, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 26 x 34 cm, 90 gramos	Paquete	Paquete de 50 sobres	1
95	Sobre manila Tamaño oficio, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 24x34 cm, 90 grados	Paquete	Paquete de 50 sobres	1
96	Sobre manila Tamaño legal, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 30.5 x 39.5 cm	Paquete	Paquete de 50 sobres	1
97	Calculadora Científica, alta calidad	Tipo de pantalla: DOT/LCD, entrada algebraica S-V.P.A.M, memoria variables;8	pieza	unidad	1
98	Calculadora para escritorio de 10 dígitos solar, alta calidad	Pantalla extra grande, teclas plásticas, cubierta resistente, incluye tecla de porcentaje	Pieza	Unidad	1
99	Guillotina capacidad de corte de 30 hojas, Alta calidad	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel	Pieza	Unidad	1
100	guillotina capacidad de corte de 50 hojas, alta calidad	Base metálica de acero inoxidable y patas	pieza	unidad	1
101	Presentador inalámbrico con apuntador laser, Alta calidad	Botones para adelantar y atrasar, radio de acción de hasta 15 metro; Plug and Play	Pieza	Unidad	1
102	Pizarra de formica 2.10 x 1.21 metros, Alta calidad	Color blanco brillante, de buena calidad, marco de aluminio, con instalación superior de 2 soportes triangular de lamina de hierro, calibre 0.80 mm, para sujetar pizarra de pared.	Pieza	Unidad	1
103	Pizarra de corcho 47.5 X 35.5 pulgadas, alta calidad	Pizarra de corcho medidas: 47.5X35.5 pulgadas, marco de aluminio	Piezas	Unidad	1
104	Boligrafo de tinta de gel punta mediana color negro, alta calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Tapadera con Clip Tamaño de punto 0.7mm.	Caja	Caja de 12 unidades	1

105	Bolígrafo retráctil de tinta de aceite, punta mediana, color azul, alta calidad.	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz	Caja	Caja de 12 unidades	1
106	Bolígrafo de tinta de aceite Punta fina Color negro, Alta Calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador, clip de goma integrado. Tamaño de punto 0.7mm. Marca Pilot	Caja	Caja de 12 unidades	1
107	Bolígrafo retráctil de tinta de gel punta fina color rojo, alta calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador, clip de goma integrado. Tamaño de punto 0.5mm máximo	caja	Caja de 12 unidades	1
108	Cinta adhesiva Pega Doble, Alta calidad	Medida de 3/4 pulgadas x 38 yardas, alta calidad	Rollo	Unidad	1
109	Cinta duck tape café de 2 pulgadas de 100 yardas de largo para sellar, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	1
110	Cinta duck tape transparente de 2 pulgadas de 100 yardas de largo para sellar, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	1
111	Notas adhesivas 5 x 5 cms, Cubo de cuatro colores de 400 páginas, Alta calidad	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable	Cubo	Paquete de 12 unidades	1
112	Notas adhesivas neon de 3 x 3 pulgadas, Cubo de cinco colores de 500 páginas, Alta calidad	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, paquete de cuatro diferentes colores, por separado de 100 páginas cada uno	Paquete	Paquete de 12 unidades	1
113	Encuadernadoras de espiral pl de capacidad, alta calidad	perforadora hasta 20 hojas y encuaderna hasta 450. paso	pieza	unidad	1
114	Bolígrafo de tinta de aceite Punta fina Color rojo, Alta Calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador, clip de goma integrado. Tamaño de punto 0.7mm. Marca Pilot	Caja	Caja de 12 unidades	1
115	Carpeta Folder de Cartulina, tamaño carta, Color verde, Alta calidad.	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar.	Resma	Resma de 100 Unidades	1
116	Carpeta folder de cartulina amarilla, tamaño carta, Alta calidad.	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación	Resma	Resma de 100 Unidades	1

		lateral y superior para broche tamaño estándar.			
117	Silicone liquido transparente, frasco y tapa de polietileno, de 100 Gramos	Adhesivo transparente, resistente y secado rapido de UHU	BOTE	Adhesivo transparente, resistente y secado rapido de UHU	1
118	Cartulina Iris, tamaño 22" x 28", color verde claro	Con un gramaje es normalmente de mas de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	Pliegos	Unidad	1
119	Cartulina Iris, tamaño 22" x 28", color verde oscuro	Con un gramaje es normalmente de mas de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	Pliegos	Unidad	1
120	MEMORIA extraible USB DE 32GB ALTA CALIDAD		PIEZA		1
121	FOLDER DE VENA CARTA		RESMA		1
122	masking Tape 3/4 pulgadas de ancho de 75 yardas de largo, Alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	1
123	Papel Etiqueta termica	papel etiqueta termica, tamaño carta para recortar, J-5165, 1 x 21.6 cm*27.9 cm contenido: 100 hojas tamaño carta	Resma	Unidad	1
124	Lapiz Carbon HB	LÁPIZ DE GRAFITO NO.2 HB CAJA 12	Docena	unidad	1
125	Papel Bond Rotafolio Blanco	Contenido Una Pieza. Ideal Para Uso Escolar y De Oficina; Para Realizar Presentaciones y Eventos.	Unidad	Hoja	1
126	Cartulina Iris, tamaño 22" x 28", color rojo, alta calidad.	Con un gramaje es normalmente de mas de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	PLIEGOS	Unidad	1
127	Cartulina Iris, tamaño 22" x 28", color amarillo, alta calidad.	Con un gramaje es normalmente de mas de 200 g/m2 y se compone de una o mas capas de materiales obtenidos de la celulosa cruda o blanqueda.	PLIEGOS	Unidad	1
128	Papel china o papelillo de color anaranjado	Papelillo tamaño estándar	Unidad	Unidad	1

129	Extensiones Largas	Color anaranjado de 50 pie de largo	unidad	Unidad	1
130	Cinta mantequilla	2 pulgadas, Tela color amarillo.	Rollo	20 yardas	1
131	Cinta mantequilla	2 pulgadas, Tela color verde.	Rollo	21 yardas	1
132	Cinta mantequilla	2 pulgadas, Tela de azul	Rollo	22 yardas	1
133	Pistola de silicon grande	Pistola de silicona, opera a altas temperaturas para obtener una unión adhesiva más fuerte y más sólida. Es ideal para trabajar en pequeños o grandes proyectos manuales en casa.  Potencia de salida: 40W	unidad	unidad	1
134	Papel bond de colores	Tamaño Carta 75 GR. (BOLSA X 500 HJS)	Resma	300 Unidades	1
135	Regletas electricas (multiple)	8 tomas 60 CM TROEN	unidad	Unidad	1
136	Baterias doble AA (para microfonos)	Duracell Baterías AA recargables, paquete de 4 unidades, batería doble A para energía de larga duración	unidad	pares	1

**PARTIDA 7: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA RECTORÍA, SEAPI, SEPEG, SOCIAL MEDIA, ASESORIA LEGAL, AUDITORÍA INTERNA**

No	PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	TOTAL
1	Almohadillas de entintar plástica #1, alta calidad	Estuche de plástico de alta resistencia: almohadilla de hule, espuma o latex, color indistinto, medidas minimas 8x 12 cms	Pieza	Unidad	3
2	Tinta para sellos en bote roll-on color negro de 60 ml, Alta calidad	Aplicador tipo roll-on para cojín de sellos, no mancha ni escurre, suave deslizamiento al aplicar, tinta de secado rápido y color intenso	Pieza	Unidad	2
3	Tinta para sello foliador color negro, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	2
4	Tinta para sellos fechadores en gotero color rojo, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	2
5	Tinta para sellos fechadores en gotero color negro, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	2

6	Anillo plástico de encuadernación 1/4 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 10 a 20 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	10
7	Anillo plástico de encuadernación 7/16 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 51 a 65 hojas	paquete	paquete de 25 unidades	7
8	Anillo plástico de encuadernación 1/2 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 66 a 80 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	10
9	Anillo plástico de encuadernación 1 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 171 a 200 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	4
10	Anillo plástico de encuadernación 2 pulgadas, Alta calidad	Tamaño carta, color negro, capacidad de 350 a 400 hojas	Paquete	Paquete de 25 unidades	5
11	Cubierta de encuadernación plástico transparente Tamaño carta, Alta calidad	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa	Resma	Resma de 100 unidades	6
12	Cubierta de encuadernación plástica Surtido de colores Tamaño carta, Alta calidad	Cubierta plastificada de PVC totalmente lisa	Resma	Resma de 100 unidades	7
13	Bandeja portapapeles de metal para escritorio 3 depósitos tamaño oficina, alta calidad	Color negro, material resistente	Pieza	Unidad	15
14	Sepadores de cartulina para carpetas archivadoras de cinco divisiones tamaño carta con tres perforaciones, Alta calidad	Incluye las etiquetas autoadheribles, colores surtidos, material del separador en cartulina	Paquete	Paquete de 8 separadores	11
15	Separadores enumerados del 1-10, Alta calidad	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), color blanco	Paquete	Paquete de 10 piezas	5
16	Carpeta archivadora de vinil tamaño carta, tres anillos de 2 pulgadas color negro, Alta calidad	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno, con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización. Capacidad mínima 400 hojas o más.	Pieza	Unidad	10
17	Carpeta archivadora de vinil tamaño carta, tres anillos de 3 pulgadas color negro, Alta calidad	Fabricada con cartón de 100 puntos; cubierta de polipropileno (material reciclable), con bolsillo interior y bolsillo exterior en el lomo. Capacidad mínima 600 hojas o más.	Pieza	Unidad	6

18	Carpeta colgante tamaño oficio, color verde tradicional, alta calidad.	Fabricado en material resistente, 2 pulgadas de capacidad mínima, varilla de canal, y etiqueta transparente.	Caja	Caja de 25 unidades	9
19	Carpeta folder de cartulina Tamaño carta Color manila, Alta calidad	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar	Resma	Resma de 100 unidades	68
20	Carpeta folder de cartulina Tamaño oficio Color manila, Alta Calidad	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar	Resma	Resma de 100 unidades	61
21	Carpeta folder de cartulina Tamaño legal Color manila, Alta Calidad	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar	Resma	Resma de 100 unidades	5
22	Carpeta tipo folder plastificada tamaño oficio con clic giratorio color azul, alta calidad	Color translucido, clip giratorio del mismo color folder con forma rectangular u ovalado	Pieza	Unidad	6
23	Carpeta archivadora de cartón Color negro Tamaño carta, Alta calidad	Fabricada de cartón; tapa muy resistente, gancho de palanca, tarjetero en el lomo.	Pieza	Unidad	120
24	Carpeta archivadora de cartón Color negro Tamaño Oficio, Alta calidad	Fabricada de cartón; tapa muy resistente, gancho de palanca, tarjetero en el lomo.	Pieza	Unidad	61
25	Corrector en líquido Color blanco Tipo lápiz, Alta calidad	Tipo de tinta: base aceite, con balín agitador, secado rápido, barril de un suave apretar para máximo control, contenido : 10g.	Pieza	Unidad	20
26	Clip estandar Color plateado, alta calidad	Medida de 33 mm, capacidad hasta 25 hojas material níquel o alambre galvanizado	Caja	Caja de 100 unidades	38
27	Clip jumbo Color plateado, alta calidad	Medida de 50 mm, capacidad hasta 35 hojas material níquel o alambre galvanizado	Caja	Caja de 100 unidades	24
28	Fasteners metalico de 8 cm color plateado alta calidad	set completo de base y sujetador	Caja	Caja de 50 unidades	15
29	Pinzas sujetapapeles 15 MM, alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	18
30	Pinzas Sujetapapeles 19 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	18

31	Pinzas Sujetapapeles 25 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	22
32	Pinzas Sujetapapeles 32 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	18
33	Pinzas Sujetapapeles 41 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	22
34	Pinzas Sujetapapeles 51 MM, Alta calidad	Fabricado en acero, color negro	Caja	Caja de 12 unidades	20
35	Pegamento en barra de 40 gramos, Alta calidad	Adhesivo sin solventes, tapadera en rosca, pegado rápido en menos de 60 segundo, adherencia instantánea	Pieza	Unidad	34
36	Pegamento en líquido blanco de 250 ml, Alta calidad	Gran fuerza de pegado penetra diversos tipos de materiales, secado transparente, no tóxico, bote de 250 ml	Bote	Unidad	1
37	Masking tape de 2" de ancho X 75 yardas de largo, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	28
38	Tape transparente de 1/2" de 75 yardas de largo, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	8
39	Tape 3/4 pulgadas de ancho de 75 yardas de largo, Alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	12
40	Tape transparente, de 2 pulgada de ancho y de 75 yardas de largo, Alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	12
41	Cinta Duck Tape Transparente de 2 pulgadas de 100 Yardas de Largo para sellar, Alta calidad.	Cinta Adhesiva de uso general de alta adhesión.	Rollo	Unidad	20
42	Cinta Duck Tape café de 2 pulgadas de 100 yardas de largo para sellar, alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	15
43	Cinta adhesiva pega doble alta calidad	medida 3/4 de pulgada x 38 yardas	Rollo	Unidad	14

44	Dispensador manual para cinta Adhesiva, Mediano, alta calidad	Dispensador con peso y base antideslizante que permite dispensar la cinta adhesiva con una mano. Material plastico resistente, apto en cinta de 38 MM	Pieza	Unidad	7
45	Engrapadora estándar de acero color negro capacidad hasta 25 hojas, alta calidad	calidad resistente: carcasa compacta y duradera protege el mecanismo	Unidad	Pieza	11
46	Engrapadora industrial de acero reforzada Capacidad hasta 100 hojas, alta calidad	Tira completa, base de hule antiderrapante, acero inoxidable	Pieza	Unidad	10
47	Grapas 23/6, Alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 2-20 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado	Caja	Caja de 1000 unidades	13
48	Grapas 23/8, Alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 20-50 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado	Caja	Caja de 1000 unidades	10
49	Grapas 23/10, alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 50-70 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado	Caja	Caja de 1000 unidades	10
50	Grapas 23/13, Alta calidad	Tira completa de 100 grapas mínimo, el número de hojas a grapar oscila entre 70-100 hojas de papel bond, material en alambre de acero galvanizado	Caja	Caja de 1000 unidades	6
51	Grapas de metal tamaño estandar, Alta calidad.	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado, para ser usada en engrapadora de pared.	Caja	Caja de 5000 Unidades	4
52	Cera para contar de 52 ml, Alta calidad	No tóxico, no mancha, envase plástico con tapa	Pieza	Unidad	11
53	Perforadora de dos orificios metálica capacidad hasta de 100 hojas, alta calidad	Fabricada en acero, con depósito de desechos, regleta ajustable, distancia de perforación ajustable	Unidad	Pieza	7
54	Tijera de acero inoxidable de 8 pulgadas, Alta calidad	Hojas fabricadas em acero inoxidable, mango de polímero termoplástico ergonómico recto moldeado, diseño ergonómico para mayor confort, ideal para cortar: cartulina, papel, cinta y diversos materiales, aros asimétricos	Pieza	Unidad	18
55	Etiqueta autoadhesiva redonda para CD, alta calidad	Tamaño: 2.2 pulgadas en diametro, color blanco	Paquete	Paquete de 100 unidades	1

56	Libreta de taquigrafía 70 hojas, Alta calidad	Cubierta de pasta plástica en un sólo color, de espiral rayada	Pieza	Unidad	10
57	Agenda diaria de 12 meses tapa extradura, Alta calidad	Papel Bond blanco de 60 grs. Sin ácido está delicadamente calibrado para satisfacer las diferentes necesidades creativas y adaptarse a todas las herramientas de escritura y dibujo, con separador de hojas en cinta de seda y cabezada en el lomo, cubre un período de 12 meses, exactamente de enero a diciembre; tapa dura. Contiene: calendarios, planeador, directorio telefónico y mapas, programador anual, números de emergencia, horario internacional, notas, agenda semanal con días festivos oficiales. Incluye caja individual, con indistinto, tamaño mínimo: 21x41 cm, en idioma español	Pieza	Unidad	17
58	Tabla sujeta papel tamaño oficio de fibra cel, alta calidad	Redondeada con broche de metal	Unidad	Unidad	6
59	Chinchetas o tachuelas (Push pins de colores), Alta calidad	Tipo plano/ cabeza metálica recubierta/ punta metálica, 50 unidades de colores surtidas	Caja	Caja de 50 unidades	3
60	Organizador de escritorio de malla, Alta Calidad	Los compartimientos divididos mantienen organizados los bolígrafos, lápices, marcadores, etc. Dimensiones mínimas de 105 x 70 x 105 mm. Fabricado de metal y diseño de rejilla de malla metálica negra. Además contiene tres compartimientos adicionales para guardar clips y chinchetas; espacio para blocs de notas adhesivas de 3 x 3 pulgadas.	Pieza	Unidad	24
61	Borrador para pizarras acrílicas, Alta calidad	Para pizarras blancas, con empuñadura de madera	Unidad	Unidad	1
62	Regla de aluminio gris, 30 cm, Alta calidad	Graduada en centímetros, milímetros y pulgadas, elaborada en materiales resistentes y durables	Pieza	Unidad	17
63	Resaltadores fluorescentes punta fina amarillo (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	9

64	Resaltadores fluorescentes punta fina azul (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	6
65	Resaltadores fluorescentes punta fina rosado (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	7
66	Resaltadores fluorescentes punta fina verde (1mm-2mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	6
67	Resaltadores fluorescentes gruesos naranja ( 3 mm - 5 mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	5
68	Marcador para pizarra acrílica azul punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	4
69	Marcador para pizarra acrílica negro punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	4
70	Marcador para pizarra acrílica rojo punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	4
71	Marcador para pizarra acrílica verde punta gruesa (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera con clip, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	4
72	Marcadores permanente de punta gruesa color azul(3MM-5MM), alta calidad	Barril de plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	5
73	Marcadores permanente de punta gruesa color negro (3MM-5MM), alta calidad	Barril de plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	5
74	Marcadores permanente de punta gruesa color rojo (3MM-5MM), alta calidad	Barril de plástico con tapadera antiasfixia del color de la tinta, punta biselada, no tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	4
75	Marcador permanente de punta gruesa, color verde (3mm-5mm), Alta calidad	Barril de plástico, tapadera antiafixia del color de la tinta, punta biselada. No tóxico	Caja	Caja de 12 unidades	4
76	Marcadores Permanente de Punta fina (1 MM - 2MM) Color negro, Alta caliudad.	Barril de plástico, con tapadera antiasfixia de color de la tinta, punta biselada, no tóxico.	Caja	Caja de 12 unidades	4
77	Cartulina Opalina Tamaño carta, Alta calidad	Extra blanca, gramaje de 230	Paquete	Paquete de 100 hojas	21

78	Papel Stiker tamaño carta, alta calidad	Gramaje 205, blancura 84	Paquete	Paquete de 50 hojas	25
79	Sobres de papel bond base 20 tamaño Oficio, alta calidad	Pegamento resistente en la solapa	Paquete	Paquete de 100 sobres	3
80	Sobre manila tamaño carta, alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 16.5x25 cm, 90 gramos.	Paquete	Paquete de 50 sobres	4
81	Sobre manila Tamaño extra-oficio, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 26 x 34 cm, 90 gramos	Paquete	Paquete de 50 sobres	6
82	Sobre manila Tamaño oficio, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 24x34 cm, 90 grados	Paquete	Paquete de 50 sobres	2
83	Sobre manila Tamaño legal, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 30.5 x 39.5 cm	Paquete	Paquete de 50 sobres	5
84	Calculadora Científica, alta calidad	Tipo de pantalla: DOT/LCD, entrada algebraica S-V.P.A.M, memoria variables;8	Pieza	Unidad	8
85	Calculadora para escritorio de 10 dígitos solar, alta calidad	Pantalla extra grande, teclas plásticas, cubierta resistente, incluye tecla de porcentaje	Pieza	Unidad	4
86	Guillotina capacidad de corte de 30 hojas, Alta calidad	Base metálica de acero inoxidable y patas antideslizantes; guías de corte; prensador de papel	Pieza	Unidad	2
87	Presentador inalámbrico con apuntador laser, Alta calidad	Botones para adelantar y atrasar, radio de acción de hasta 15 metro; Plug and Play	Pieza	Unidad	4
88	Pizarra de formica 2.10 x 1.21 metros, Alta calidad	Color blanco brillante, de buena calidad, marco de aluminio, con instalación superior de 2 soportes triangular de lamina de hierro, calibre 0.80 mm, para sujetar pizarra de pared.	Pieza	Unidad	1
89	Pizarra de corcho 47.5 X 35.5 pulgadas, alta calidad	Pizarra de corcho medidas: 47.5X35.5 pulgadas, marco de aluminio	Piezas	Unidad	3
90	Boligrafo de tinta de gel punta mediana color negro, alta calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Tapadera con Clip Tamaño de punto 0.7mm.	Caja	Caja de 12 unidades	2

91	Bolígrafo retráctil de tinta de aceite, punta mediana, color azul, alta calidad.	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz	Caja	Caja de 12 unidades	12
92	Bolígrafo de tinta de aceite Punta fina Color negro, Alta Calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador, clip de goma integrado. Tamaño de punto 0.7mm. Marca Roller Ball - Office Depot	Caja	Caja de 12 unidades	23
93	Bolígrafo retráctil de tinta de gel punta fina color rojo, alta calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador, clip de goma integrado. Tamaño de punto 0.5mm máximo	Caja	Caja de 12 unidades	10
94	Notas adhesivas 5 x 5 cms, Cubo de cuatro colores de 400 páginas, Alta calidad	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable	Cubo	Paquete de 12 unidades	20
95	Notas adhesivas neon de 3 x 3 pulgadas, Cubo de cinco colores de 500 páginas, Alta calidad	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, paquete de cuatro diferentes colores, por separado de 100 páginas cada uno	Paquete	Paquete de 12 unidades	17
96	Carpeta Folder de Cartulina, tamaño carta, Color verde, Alta calidad.	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar.	Resma	Resma de 100 Unidades	4
97	Carpeta folder de cartulina amarilla, tamaño carta, Alta calidad.	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar.	Resma	Resma de 100 Unidades	3
98	Silicone liquido transparente, frasco y tapa de polietileno, de 100 Gramos	Adhesivo transparente, resistente y secado rapido de UHU	Bote	Unidad	12
99	MEMORIA extraible USB DE 32GB ALTA CALIDAD		Pieza		8
100	Folder de vena tamaño carta		Resma		15
101	Papel Lino Blanco, Alta calidad.	Medidas: 21.5x28 cms., gramaje: 220 Gms, Resma de 100 hojas.	Resma	Resma de 100 Hojas	6
102	Lapiz portaminas punta fina de 0.5 ml		Caja	Caja de 12 unidades	2

103	Minas de 0.7 ml		Caja	Caja de 12 unidades	13
104	Memoria extraible USB de 64GB Alta calidad		Pieza		5
105	Papel Fotografico tamaño carta		Resma		5
106	masking Tape 1/4 pulgadas de ancho de 75 yardas de largo, Alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	10
107	Tinta para sello	En gotero color rojo	Unidad	Bote	10
108	Tinta para sello	En gotero color negro	Unidad	Bote	10
109	Nota adhesivas	Tipo bandera, Flecha, Colores Varios, 7 Piezas	Unidad	Paquete	15
110	Portamina super grip 0.7	Portamina super grip tamaño 0.7	Pieza	Unidad	12
111	Borrador para lapiz grafito que no manche, dimensiones minimas de 6 cm x 2cm, alta calidad	Facil remosion de particulas de papel; goma suave que permite borrar a voluntad sin desgastar o romper el papel.	Paquete	Unidad	3
112	Saca punta manual de un orificio metalico, alta calidad	Elaborado en alumino o metal, color gris para afilar lapices 10mm	Piezas	Unidad	25
113	Lapiz grafito		Caja	Unidad	8
114	Bote de tinta EPSON L5590 Color Azul numero C544		Caja	Unidad	8
115	Bote de tinta EPSON L5590 Color Magenta numero M544		Caja	Unidad	8
116	Bote de tinta EPSON L5590 Color negro numero bK544		Caja	Unidad	8
117	Bote de tinta EPSON L5590 Color amarillo numero Y544		Caja	Unidad	8
118	Bote de tinta EPSON L575 Color cian numero T664		C/U	Bote	2
119	Bote de tinta EPSON L575 Color magenta numero T664		C/U	Bote	2
120	Bote de tinta EPSON L575 Color negro numero T664		C/U	Bote	2

121	Bote de tinta EPSON L575 Color amarillo numero T664		C/U	Bote	2
122	Botella de Tinta de 70 ml color Yellow 544 para Impresora Multifuncional L5290		C/U	Bote	8
123	Botella de Tinta de 70 ml color Magenta 544 para Impresora Multifuncional L5290		C/U	Bote	8
124	Botella de Tinta de 70 ml color Cian 544 para Impresora Multifuncional L5290		C/U	Bote	8
125	Botella de Tinta de 70 ml color Black 544 para Impresora Multifuncional L5290		C/U	Bote	10
126	Bote de Tinta EPSON L5190 color negro 544		C/U	Bote	4
127	Botella de Tinta de 70 ml color Yellow 504 para Impresora Multifuncional L14150		C/U	Bote	3
128	Botella de Tinta de 70 ml color Cian 504 para Impresora Multifuncional L14150		C/U	Bote	3
129	Botella de Tinta de 70 ml color Magenta 504 para Impresora Multifuncional L14150		C/U	Bote	3
130	Botella de Tinta de 70 ml color Black 504 para Impresora Multifuncional L14150		C/U	Bote	4
131	Bote de Tinta EPSON color amarillo 544		C/U	Bote	4
132	Bote de Tinta EPSON color magenta 544		C/U	Bote	4
133	Bote de Tinta EPSON color cian 544		C/U	Bote	4

134	Bote de Tinta EPSON color negro 544		C/U	Bote	4
135	Toner para impresora HP Laser jet pro MFP M479dw color magenta 414A		C/U	Toner	10
136	Toner para impresora HP Laser jet pro MFP M479dw color yellow 414A		C/U	Toner	10
137	Toner para impresora HP Laser jet pro MFP M479dw color Black 414A		C/U	Toner	10
138	Toner para impresora HP Laser jet pro MFP M479dw color Cyan 414A		C/U	Toner	10
139	Toner para impresora HP Laser Jet Pro MFP M283fdw color magenta 206A		C/U	Toner	5
140	Toner para impresora HP Laser Jet Pro MFP M283fdw color yellow 206A		C/U	Toner	5
141	Toner para impresora HP Laser jet pro MFP M283fdw color Black 206A		C/U	Toner	5
142	Toner para impresora HP Laser jet pro MFP M283fdw color Cyan 206A		C/U	Toner	5
143	Cartucho para impresora EPSON Workforce WF-110 Black 215-I		C/U	Cartucho	10
144	Cartucho para impresora EPSON Workforce WF-110 color 215-I		C/U	Cartucho	10
145	Toner de tinta HP Color Laserjet Pro MFP 4303 Color cian numero 230A	Toner para impresora color laserjet Pro MFP 4303FDW, color cian, codigo 230A.	C/U	Toner	6
146	Toner de tinta HP Color Laserjet Pro MFP 4303 Color magenta numero 230A	Toner para impresora color laserjet Pro MFP 4303FDW, color magenta, codigo 230A.	C/U	Toner	6
147	Toner de tinta HP Color Laserjet Pro MFP 4303 Color negro numero 230A	Toner para impresora color laserjet Pro MFP 4303FDW, color negro, codigo 230A.	C/U	Toner	7
148	Toner de tinta HP Color Laserjet Pro MFP 4303 Color amarillo numero 230A	Toner para impresora color laserjet Pro MFP 4303FDW, color amarillo, codigo 230A.	C/U	Toner	6

**PARTIDA 8: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA SECRETARIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SETIC)”**

No	PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PRESENTACIÓN	TOTAL
1	Tinta para sellos fechadores en gotero color rojo, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	5
2	Tinta para sellos fechadores en gotero color negro, Alta calidad	Tinta de secado rápido, bote de 28 ml, no tóxica	Pieza	Unidad	5
12	Sepadores de cartulina para carpetas archivadoras de cinco divisiones tamaño carta con tres perforaciones, Alta calidad	Incluye las etiquetas autoadheribles, colores surtidos, material del separador en cartulina	Paquete	Paquete de 8 separadores	15
13	Separadores enumerados del 1-10, Alta calidad	Tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm), color blanco	Paquete	Paquete de 10 piezas	10
14	Carpeta archivadora de vinil tamaño carta, tres anillos de 2 pulgadas color negro, Alta calidad	Fabricada con cartón; cubierta de polipropileno, con bolsillos transparentes en el interior y exterior en el lomo para personalización. Capacidad mínima 400 hojas o más.	Pieza	Unidad	40
15	Carpeta archivadora de vinil tamaño carta, tres anillos de 3 pulgadas color negro, Alta calidad	Fabricada con cartón de 100 puntos; cubierta de polipropileno (material reciclable), con bolsillo interior y bolsillo exterior en el lomo. Capacidad mínima 600 hojas o más.	Pieza	Unidad	40
16	Carpeta folder de cartulina Tamaño carta Color manila, Alta calidad	Cartulina de alta resistencia para uso de oficina, con perforación lateral y superior para broche tamaño estándar	Resma	Resma de 100 unidades	10
19	Carpera tipo folder plástica tamaño carta con clips giratorio	Color traslúcido, clips giratorio del mismo color del folder con forma rectangular u ovalda	pieza	unidad	10
20	Carpeta tipo folder plastificada tamaño oficio con clic giratorio color azul, alta calidad	Color translucido, clip giratorio del mismo color folder con forma rectangular u ovalado	Pieza	Unidad	10
21	Carpeta archivadora de cartón Color negro Tamaño carta, Alta calidad	Fabricada de cartón; tapa muy resistente, gancho de palanca, tarjetero en el lomo.	Pieza	Unidad	50

22	Carpeta archivadora de cartón Color negro Tamaño Oficio, Alta calidad	Fabricada de cartón; tapa muy resistente, gancho de palanca, tarjetero en el lomo.	Pieza	Unidad	50
23	Corrector en líquido Color blanco Tipo lápiz, Alta calidad	Tipo de tinta: base aceite, con balín agitador, secado rápido, barril de un suave apretar para máximo control, contenido : 10g.	Pieza	Unidad	25
24	Carpeta Plastificada tamaño Oficio, expandible de 7 a 13 espacios, alta calidad	Color traslucido indistinto, cierre con solapa y cordel	Pieza	Unidad	10
39	Cinta adhesiva pega doble alta calidad	medida 3/4 de pulgada x 38 yardas	Rollo	unidad	6
40	Engrapadora estándar de acero color negro capacidad hasta 25 hojas, alta calidad	calidad resistente: carcasa compacta y duradera protege el mecanismo	Unidad	pieza	5
45	Grapas de metal tamaño estandar, Alta calidad.	Tira completa de 100 grapas mínimo, material en alambre de acero galvanizado, para ser usada en engrapadora de pared.	Caja	Caja de 5000 Unidades	5
46	Libreta de taquigrafía 70 hojas, Alta calidad	Cubierta de pasta plástica en un sólo color, de espiral rayada	Pieza	Unidad	60
47	Agenda diaria de 12 meses tapa extradura, Alta calidad	Papel Bond blanco de 60 grs. Sin ácido está delicadamente calibrado para satisfacer las diferentes necesidades creativas y adaptarse a todas las herramientas de escritura y dibujo, con separador de hojas en cinta de seda y cabezada en el lomo, cubre un período de 12 meses, exactamente de enero a diciembre; tapa dura. Contiene: calendarios, planeador, directorio telefónico y mapas, programador anual, números de emergencia, horario internacional, notas, agenda semanal con días festivos oficiales. Incluye caja individual, con indistinto, tamaño mínimo: 21x41 cm, en idioma español	Pieza	Unidad	20

48	Tabla sujeta papel tamaño oficio de fibra cel, alta calidad	Redondeada con broche de metal	Unidad	Unidad	15
63	Papel bond Base 20 Tamaño carta Color blanco, Alta calidad	75 gramos; humedad máxima 6%; uso multipropósito; empaque primario plasticado o encerado antihumedad	Resma	Resma 500 hojas	100
65	Papel Lino Blanco, Alta calidad.	Medidas: 21.5x28 cms., gramaje: 220 Gms, Resma de 100 hojas.	Resma	Resma de 100 Hojas	4
66	Cartulina Opalina Tamaño carta, Alta calidad	Extra blanca, gramaje de 230	Paquete	Paquete de 100 hojas	5
67	Papel Stiker tamaño carta, alta calidad	Gramaje 205, blancura 84	Paquete	Paquete de 50 hojas	4
68	Sobres de papel bond base 20 tamaño Oficio, alta calidad	Pegamento resistente en la solapa	Paquete	Paquete de 100 sobres	1
69	Sobre manila tamaño carta, alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 16.5x25 cm, 90 gramos.	Paquete	Paquete de 50 sobres	30
70	Sobre manila Tamaño carta, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 23 x 30.5 cm, 90 gramos	Paquete	Paquete de 50 sobres	20
71	Sobre manila Tamaño extra-oficio, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 26 x 34 cm, 90 gramos	Paquete	Paquete de 50 sobres	20
72	Sobre manila Tamaño oficio, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 24x34 cm, 90 grados	Paquete	Paquete de 50 sobres	20
73	Sobre manila Tamaño legal, Alta calidad	Pegamento resistente en la solapa, tamaño 30.5 x 39.5 cm	Paquete	Paquete de 50 sobres	20
74	Pizarra de formica 2.10 x 1.21 metros, Alta calidad	Color blanco brillante, de buena calidad, marco de aluminio, con instalación superior de 2 soportes triangular de lamina de hierro, calibre 0.80 mm, para sujetar pizarra de pared.	Pieza	Unidad	2
76	Boligrafo de tinta de gel punta mediana color negro, alta calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Tapadera con Clip Tamaño de punto 0.7mm.	Caja	Caja de 12 unidades	10

77	Bolígrafo retráctil de tinta de aceite, punta mediana, color azul, alta calidad.	Color de la tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz	Caja	Caja de 12 unidades	3
78	Bolígrafo de tinta de aceite Punta fina Color negro, Alta Calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador, clip de goma integrado. Tamaño de punto 0.7mm. Marca Pilot	Caja	Caja de 12 unidades	5
79	Bolígrafo retráctil de tinta de gel punta fina color rojo, alta calidad	Color de tinta se indica en la tapa y en la punta del lápiz. Clip con sujetador, clip de goma integrado. Tamaño de punto 0.5mm máximo	caja	Caja de 12 unidades	5
80	Cinta adhesiva Pega Doble, Alta calidad	Medida de 3/4 pulgadas x 38 yardas, alta calidad	Rollo	Unidad	5
81	Corrector en líquido Color blanco Tipo lapiz, Alta calidad	Tipo tinta: base aceite, con balín agitador, secado rápido, barril de un suave apretar para máximo control, contenido: 10 g.	pieza	unidad	10
83	Notas adhesivas neon de 3 x 3 pulgadas, Cubo de cinco colores de 500 páginas, Alta calidad	Elaboradas en papel bond de alta calidad con adhesivo reposicionable, paquete de cuatro diferentes colores, por separado de 100 páginas cada uno	Paquete	Paquete de 12 unidades	1
88	Silicone liquido transparente		Bote		8
89	masking Tape 3/4 pulgadas de ancho de 75 yardas de largo, Alta calidad	Cinta adhesiva de uso general de alta adhesión	Rollo	Unidad	10
90	Bote de tinta EPSON L575 Color cian número T664		C/U	Bote	10
91	Bote de tinta EPSON L575 Color magenta número T664		C/U	Bote	10
92	Bote de tinta EPSON L575 Color negro número T664		C/U	Bote	15
93	Bote de tinta EPSON L575 Color amarillo número T664		C/U	Bote	10
94	Bote de tinta EPSON L3250 Color cian número T544		C/U	Bote	10
95	Bote de tinta EPSON L3250 Color magenta número T544		C/U	Bote	10

96	Bote de tinta EPSON L3250 Color negro número T544		C/U	Bote	15
97	Bote de tinta EPSON L3250 Color amarillo número T544		C/U	Bote	10
98	TINTA PARA IMPRESORA EPSON WF-C5890 DE BOLSA DE COLOR NEGRO		C/U	Bolsa	20
99	TINTA PARA IMPRESORA EPSON WF-C5890 DE BOLSA DE COLOR AMARILLO		C/U	Bolsa	15
100	TINTA PARA IMPRESORA EPSON WF-C5890 DE BOLSA DE COLOR CIAN		C/U	Bolsa	15
101	TINTA PARA IMPRESORA EPSON WF-C5890 DE BOLSA DE COLOR MAGENTA		C/U	Bolsa	15

**PARTIDA 9: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA CENTRO REGIONAL COMAYAGUA"**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE	CANTIDAD	UE
		MEDIDA		
1	Resma de papel bond tamaño carta, caja de 10 resmas	Caja	34	003
2	Resma de papel bond tamaño carta para facturar, caja de 10 resmas	Caja	5	003
3	Sobre manila tamaño carta, paquete de 50 unidades	Paquete	40	003
4	Sobre manila tamaño oficio, paquete de 50 unidades	Paquete	11	003
5	Sobre manila tamaño legal, paquete de 50 unidades	Paquete	26	003
6	Notas adhesivas cubo de 5 colores neon de 75 mm x 75 mm	Paquete	87	003
7	Notas adhesivas de colores neon de 1 x 3 pulgadas	Paquete	20	003
8	Notas adhesivas de colores neon de 45mm x 12mm	Paquete	20	003
9	Papel carbón tamaño carta color negro	Paquete	10	003
10	Papel carbón tamaño oficio color negro	Paquete	5	003
11	Folder manila tamaño carta paquete de 100 unidades	Paquete	38	003
12	Folders amarillos tamaño oficio paquete de 100	Paquete	18	003
13	Cartulina Iris verde trebol	Unidad	10	003
14	Cartulina iris amarilla	Unidad	15	003
15	Cartulina iris azul celeste	Unidad	10	003
16	Cartulina iris azul	Unidad	15	003
17	Cartulina iris negra	Unidad	15	003
18	Cartulina iris roja	Unidad	10	003
19	Cartulina iris rosada	Unidad	15	003
20	Pliegos de papel bond blanco	Unidad	100	003
21	Resma de papel tamaño oficio, caja de 10 resmas	Caja	8	003

22	Resma de papel tamaño legal, caja de 10 resmas	Caja	2	003
23	Folder tamaño legal, paquete 100 unidades	Paquete	6	003
24	Cartulina iris beige	Unidad	5	003
25	Sobres blancos tamaño oficio, para envío de notas formales.	Paquete	21	003
26	Papel tapiz transparente, 25 yardas.	Rollo	4	003
27	Cartulina iris verde	Unidad	5	003
28	Papel autoadherible, 50 hojas blanco 50h, tamaño carta.	Resma	12	003
29	Papel para diploma, 50 hojas	Paquete	33	003
30	Cartulina iris café claro.	Unidad	5	003
31	Resma de papel fotografico tamaño A4	Resma	20	003
32	Banderillas autoadhesivas de colores de colores en forma de flecha paquete de 125 unidades	Paquete	30	003
33	Notas autoadhesivas de varios colores 76mm x 76mm paquete de 125 hojitas	Paquete	25	003
34	Notas autoadhesivas de varios colores 34.9mm x 47.6mm paquete de 125 hojitas	Paquete	25	003
35	Sobre de manila tamaño extraoficio, paquete de 50 unidades	Paquete	14	003
36	Paquete de 12 divisores multicolor para archivadores leitz tamaño carta de dos anillos	Paquete	60	003
37	Papel membretado	Resma	5	003
38	Carpeta colgante tamaño oficio, 25 unidades	Caja	10	003
39	Post it flechas varios colores 11.9 mm x 43.2 mm	Unidad	15	003
40	Papel para laminar (caja de 100 unidades)	Caja	10	003
41	Lapiz marcador para ganado	Unidad	6	003
42	Marcador permanente color negro para aretes	Unidad	12	003
43	Boligrafo tinta color negro, barra transparente, caja de 12 unidades (ver imagen adjunta)	Caja	43	003
44	Lapiz grafito con rayas color negro y anaranjado con goma HB #2, caja de 12 unidades (ver imagen adjunta)	Caja	66	003
45	Marcador resaltador color verde, caja de 12 unidades	Caja	10	003
46	Marcador resaltador color naranja, caja de 12 unidades	Caja	10	003
47	Marcador resaltador color azul, caja de 12 unidades	Caja	8	003
48	Marcador resaltador color amarillo, caja de 12 unidades	Caja	11	003
49	Marcador para rotular permanente de 2 mm color plata, punta de poliacetil de 4.5 mm con traso ancho de 2 mm, caja de 12 unidades (ver imagen adjunta)	Caja	3	003
50	Marcador para rotular permanente de 2 mm color oro, punta de poliacetil de 4.5 mm con traso ancho de 2 mm, caja de 12 unidades (ver imagen adjunta)	Caja	3	003
51	Marcador para billetes falsos, caja de 12 unidades	Caja	2	003
52	Clips plastificados de colores de 32 mm, caja de 100 unidades	Caja	30	003
53	Clips jumbo plastificado de colores, 50 mm, caja de 100 unidades	Caja	30	003
54	Sacagrapas alta calidad	Unidad	13	003
55	Ligas de hule #18, preferiblemente de colores	Bolsa	10	003

56	Tape transparente de 3/4 x 72 yardas (Ver especificaciones)	Unidad	135	003
57	Sacapunta plástico manual con navaja de acero inoxidable de un orificio (Ver especificaciones)	Unidad	10	003
58	Perforadora de dos agujeros 45 hojas	Unidad	8	003
59	Perforadora de dos agujeros de 100 hojas	Unidad	6	003
60	Caja de efectivo manual grande, rectangular, color negro, con agarradera. (Ver especificaciones)	Unidad	1	003
61	Tablero sujetapapeles con compartimento, tamaño oficio, de material plástico translúcido, color morado, rojo, verde y azul cielo.(Ver especificaciones)	Unidad	4	003
62	Tinta color negro, sistema rol-on para almohadilla y sellos de 60 ml.	Bote	16	003
63	Tinta color rojo en rol-on para sellos de 60 ml.	Bote	12	003
64	Porta tape grande color negro	Unidad	9	003
65	Organizador de escritorio, de malla metálica, color negro, tamaño mediano (ver especificación)	Unidad	4	003
66	Etiquetas adhesivas para folders, con color linea verde	Paquete	10	003
67	Lápiz rotulador de punta fina, trazo de 0.3mm, tinta color negro (ver especificación)	Unidad	24	003
68	Pinza sujetapepeles de 32 mm	Caja	15	003
69	Silicon liquido de 200 ml	Unidad	19	003
70	Divisores plásticos para carpetas, colores surtidos, tamaño oficio	Paquete	200	003
71	Divisores plásticos para carpetas, colores surtidos, tamaño carta	Paquete	200	003
72	Grapadora mediana color negro, capacidad para 50 hojas (Ver especificaciones)	Unidad	29	003
73	Grapas 26/6 calibre 0.47 mm alto 6.35 mm caja de 5000 piezas	Caja	83	003
74	Grapas para engrapadora de uso pesado 23/10-H 10 mm (3/8"), caja de 1,000 piezas	Caja	20	003
75	Clips metálicos de 33 mm (tamaño normal) para sujeción de documentos de oficina.	Caja	60	003
76	Sacapunta metalico	Unidad	87	003
77	Marcadores permanentes color plateado	Unidad	10	003
78	Clip metalicos grandes	Caja	57	003
79	Gancho sujeta papeles metalico negro , 50 mm	Unidad	30	003
80	Grapadora de Pared	Unidad	4	003
81	Grapa de pared	Caja	4	003
82	Foamy escarchado 70x95 cm color verde trebol	Unidad	12	003
83	Foamy escarchado 70x95 cm color azul	Unidad	12	003
84	Foamy escarchado 70x95 cm color dorado	Unidad	12	003
85	Pistola de silicon	Unidad	2	003
86	Carpetas colgantes para archivo. Paquete 50	Unidad	4	003
87	Tablero T/oficio	Unidad	4	003
88	Boligrafo de tinta de gel punta mediana tinta color negro, barra transparente, caja de 12 unidades	Caja	34	003
89	Lapiz tinta rojo, 12 unidades	Caja	34	003

90	Marcador para pizarra de formica color negro	Caja	86	003
91	Marcador para pizarra de formica color rojo	Caja	81	003
92	Marcador para pizarra de formica color azul	Caja	81	003
93	Borrador para pizarra de formica	Unidad	115	003
94	Gancho sujeta papeles metalico negro 25 mm	Unidad	45	003
95	Cinta adhesiva transparente (tape) 18x30 de 1/2"	Unidad	29	003
96	Cinta adhesiva transparente (tape) 12x20 de 1/2"	Unidad	18	003
97	Borrador de goma blanco para grafito	Unidad	92	003
98	Pegamento liquido blanco 200 ml	Bote	39	003
99	Cinta pega doble, 10 yardas, medida 3/4 de alta calidad	Rollo	37	003
100	Regla de aluminio gris alta calidad, draduada en centímetros, milímetros y pulgadas, elaborada en materiales resistentes y durables, tamaño de 30 cm/12 pulgadas	Unidad	7	003
101	Goma elástica o hules no. 64, alta calidad, 1/4 libra	Bolsa	6	003
102	Grapadora estandar de acero color negro, capacidad para 25 hojas	Unidad	3	003
103	Carpetas para archivar grande, para archivo	Unidad	4	003
104	Foamy escarchado rojo 56 ancho x 0.20 alto, x 43 largo (centimetros)	Unidad	3	003
105	Foamy blanco 56 ancho x 0.20 alto, x 43 largo (centimetros)	Unidad	3	003
106	Fasteners (broches, ganchos para folder) plasticos de 8 cm	Caja	5	003
107	Carpetas archivadoras tamaño carta	Unidad	60	003
108	Carpeta archivadora tamaño oficio	Unidad	10	003
109	Bolígrafo tinta de cuatro colores (negro, rojo, azul, verde) caja de 12 unidades	Caja	2	003
110	Marcador permanente color negro, punta de cincel ancho de linea 3-5.5 caja de 12 unidades	Caja	4	003
111	Marcador permanente color rojo, punta de cincel ancho de linea 3-5.5 caja de 12 unidades	Caja	3	003
112	Marcador acrílico de pizarra color negro caja de 12 unidades	Caja	3	003
113	Marcador permanente para rotular color negro punta redondeada, trazo de 2 mm, barril tamaño lapiz bolígrafo Caja de 12 Unidades	Caja	8	003
114	Marcador permanente para rotular color rojo punta redondeada, trazo de 2 mm, barril tamaño lapiz bolígrafo Caja de 12 Unidades	Caja	8	003
115	Marcador permanente para rotular color azul punta redondeada, trazo de 2 mm, barril tamaño lapiz bolígrafo Caja de 12 Unidades	Caja	8	003
116	Engrapadora de servicio pesado, uso rudo, para 50 hojas	Unidad	2	003
117	Grapas industriales de 8mm, uso pesado, GR-1000 5/16, puntas canceladas para 30-50 hojas, caja de 1000 unidades	Caja	5	003
118	Organizador metálico de accesorios de escritorio, diseño de maya, color negro, de 6 depósitos (ver imagen de referencia adjunto)	Unidad	2	003
119	Quitagrapa metálica de uso industrial de alta calidad	Unidad	2	003
120	Tijeras con hojas de acero inoxidable para oficina con mango color negro de 21cm	Unidad	29	003
121	Goma en barra adhesiva 40 gramos	Unidad	4	003
122	Engrapadora estándar grande	Unidad	5	003

123	Masking tape uso general 48 mm x 40 metros	Unidad	30	003
124	Tape transparente para sellar cajas de 48 mm x 150 (2" x492 ft)	Unidad	30	003
125	Masking tape uso general 3/4" x 72 yardas	Unidad	88	003
126	Chinchetas de colores caja de 150 unidades	Unidad	2	003
127	Regla de acero inoxidable de metal graduada de 100 cm	Unidad	2	003
128	Grapadora, base metálica de alta calidad, capacidad 20 hojas	Unidad	2	003
129	Silicón líquido 100 ml	Unidad	12	003
130	Corrector líquido en lapiz de 9 ml	Unidad	24	003
131	Corrector en cinta de 5 mm x 12 m	Unidad	12	003
132	Tape ducto tela gris 2 pulgadas	Unidad	6	003
133	Lápiz tinta color azul (12 unidades)	Caja	5	003
134	Cartapacio dos anillos tamaño carta	Unidad	10	003
135	Cartapacio tres anillos	Unidad	20	003
136	Cartapacio dos anillos tamaño oficio	Unidad	12	003
137	Perforadora de 3 agujeros	Unidad	3	003
138	Laminadora tamaño grande	Unidad	1	003
139	Guillotina	Unidad	1	003
140	Cinta de tinta para sumadora MP41DHIII	Unidad	20	003
141	Cinta de tinta para sumadora MP1411-LTSC-es	Unidad	20	003
142	Repuesto de lampara UV para detector de billetes falsos modelo DBF-6	Unidad	10	003
143	Cinta rotuladora de 12mm (según muestra)	Unidad	20	003
144	Funda protectora de polvo de material plástico o textil color negro o transparente para impresora modelo EPSON L5290, Canon Maxify GX7010 y HP color pro M479FDW. (Ver especificación)	Unidad	6	003
145	Funda protectora de polvo de material plástico o textil color negro para impresora modelo LQ2090II,	Unidad	1	003
146	Funda protectora de polvo de material plástico o textil para computadoras de escritorio: CPU Optiplex 3060, monitor de 19 pulgadas y teclado, color negro, (Ver especificación)	Paquete	5	003

**PARTIDA 10: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA"**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE	CANTIDAD
1	Tinta para impresora Epson WF-C5890 Negra T11A120-AL	Bolsa	10
2	Tinta para impresora Epson WF-C5890 Cian T11A220-AL	Bolsa	10
3	Tinta para impresora Epson WF-C5890 Magenta T11A320-AL	Bolsa	10
4	Tinta para impresora Epson WF-C5890 Amarillo T11A420-AL	Bolsa	10
5	Tóner para impresora HP laser blanco y negro MFP135W (105A)	c/u	10

6	Tinta de impresora HP Negra GT53	Bote	10
7	Tinta de impresora HP Cyan GT52	Bote	8
8	Tinta de impresora HP Magenta GT52	Bote	8
9	Tinta de impresora HP Amarilla GT52	Bote	8
10	Tinta para impresora Epson color negro 504	Bote	10
11	Tinta para impresora Epson color amarillo 504	Bote	10
12	Tinta para impresora Epson color azul 504	Bote	10
13	Tinta para impresora Epson color magenta 504	Bote	10
14	HP Tóner 230A Negro LaserJet W2300A	c/u	30
15	HP Tóner 230A Cían LaserJet W2301A	c/u	30
16	HP Tóner 230A Amarillo LaserJet W2302A	c/u	30
17	HP Tóner 230A Magenta LaserJet W2303A	c/u	30
18	Tinta para impresora Epson color Black (BK 544)	Bote	40
19	Tinta para impresora Epson color Cyan (C 544)	Bote	40
20	Tinta para impresora Epson color Magenta (M 544)	Bote	40
21	Tinta para impresora Epson color Yellow ( Y 544)	Bote	40
22	Tinta Black T664/120 EPSON L575	Bote	10
23	Tinta Cian T664/220 EPSON L575	Bote	8
24	Tinta Yellow T664/420 EPSON L575	Bote	8
25	Tinta magenta T664/320 EPSON L575	Bote	8

## ANEXO “A”

### 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 sustitutos.]

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

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. ↑ 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 Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

## ANEXO “B”

### 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]*

**LP No.: LP-UNAG-GC-2024-002**

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: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09.</li><li>• 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 Sub cláusula 09.1 de la IO-09.</li></ul>

## ANEXO “C”

### 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]*

LP No. LP-UNAG-GC-2024-002

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 de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios];*

(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 cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las Ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. 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 CC-07;

(g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*

(h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

(i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

(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]

## ANEXO “D”

### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación/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 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 Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, 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 Y SELLO: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO “E”**

**FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS**

*El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas.*

**EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LOS BIENES OFRECIDOS**

**PARTIDA #**

<b>ITEM #</b>	<b>Descripción de los Bienes</b>	<b>Cantidad y unidad física</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Impuesto sobre venta</b>	<b>Precio total con I S/v</b>
<b>Suma Total</b>					

Este Plan de Oferta o listado de precios deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Oferente, en papel membretado de la empresa.

Los Licitantes deberán presentar su Oferta en Lempiras y únicamente con dos decimales, que es la moneda de curso legal en Honduras.

## **ANEXO “F”**

### ***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 detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]*

**ANEXO "G"**

**Lista de Precios**

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09					Fecha: _____ LP No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	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)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	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 el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</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]*

***ANEXO "H"***

***AUTORIZACIÓN***

Yo\_ mayor de edad, de estado civil, de nacionalidad \_\_\_\_\_  
 ,\_ con domicilio en la Ciudad de \_\_\_\_\_ Departamento de con Documento  
 Nacional de Identificación DNI /pasaporte No. , actuando en mi condición de Representante Legal  
 de \_\_\_\_\_ --, por la presente Autorizo para que LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
 DE AGRICULTURA pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_del departamento de a los\_ días del mes de 2024.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL SELLO  
DE LA EMPRESA**

## ANEXO "I"

### **DECLARACIÓN JURADA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS**

Yo \_\_\_\_\_ mayor de edad, de estado civil, de nacionalidad, con domicilio en con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte/ No. actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_; Por la presente hago DECLARACIÓN

JURADA que ni mi persona, ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de los casos a que se refieren los Artículos 36 y 37 de la Ley Contra el Lavado de Activos, que a continuación se detallan

**ARTÍCULO 36.- DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS.** Incurre en el delito de lavado de activos y debe ser sancionado con pena de seis (6) a quince (15) años de Reclusión, quien por sí o por interpósita persona: Adquiera, invierta, transforme, resguarde, administre, custodie, transporte, transfiera, convierta, conserve, traslade, oculte, encubra, de apariencia de legalidad, legalice o impida la determinación del origen o la verdadera naturaleza, así como la ubicación, el destino, el movimiento o la propiedad de activos productos directos o indirectos de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la administración del Estado a empresas privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. No obstante, la Pena debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado sea igual o menor al valor equivalente a sesenta (70) salarios mínimos más altos en la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión si el valor de los activos objeto del lavado supera un valor equivalente a los setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión si el valor de los activos objeto de lavado, supere un valor equivalente a ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona. A los promotores, jefes dirigentes o cabecillas y beneficiarios directos o indirectos de las actividades de lavado de activos, se les debe imponer la pena que le correspondiere en el presente Artículo, incrementada en un tercio (1/3) de la pena.

**ARTÍCULO 37.-TESTAFERRATO.** Debe ser sancionado de seis (6) a quince (15) años de reclusión, quien preste su nombre en Actos o Contratos reales o simulados, de carácter civil o mercantil, que se refieran a la adquisición, transferencias o administración de bienes que: procedan directa o indirectamente de las actividades de tráfico ilícito de drogas, trata de personas, tráfico ilegal de armas, falsificación de moneda, tráfico de órganos humanos, hurto o robo de vehículos

automotores, robo a instituciones financieras, estafas o fraudes financieros en las actividades de la Administración del Estado, privadas o particulares, secuestro, extorsión, financiamiento del terrorismo, tráfico de influencias y delitos conexos y cualesquiera otro que atenten contra la Administración Pública, la libertad y seguridad, los recursos naturales y el medio ambiente; o que no tengan causa o justificación económica o lícita de su procedencia. La pena del delito de Testa ferrato debe ser de: 1) Seis (6) a diez (10) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado sea igual o menor al valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos más altos de la zona; 2) Diez (10) años un (1) día a quince (15) años de reclusión, si el valor de los activos objeto del lavado supere un valor equivalente a setenta (70) salarios mínimos y no sobrepase un valor a los ciento veinte (120) salarios mínimos más altos de la zona; y, 3) Quince (15) años un (1) día a veinte (20) años de reclusión, si el valor de los activos objeto de lavado supere un valor equivalente de los ciento (120) salarios mínimos más altos de la zona.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, a los días del mes \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL, SELLO DE LA EMPRESA

## ANEXO "J"

### FORMATO GARANTIA 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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL 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. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. 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**

## ANEXO “K”

### DECLARACIÓN JURADA GARANTÍA DE FÁBRICA

REF: LICITACIÓN PRIVADA No. LP-UNAG-GC-2024-002.

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil, profesión u oficio hondureño, con Documento Nacional de Identificación DNI Número \_\_\_\_\_, y de este domicilio, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil de este domicilio denominada \_\_\_\_\_, como participante en la LICITACIÓN PRIVADA NO LP-UNAG-GC-2024-002, para los efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, por este acto BAJO JURAMENTO DECLARO: Que los “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA DIFERENTES ÁREAS, CAMPUS CENTRAL Y CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA”.

son totalmente elaborados con certificado de fábrica, de acuerdo a los Estándares establecidos por las instituciones gubernamentales encargadas dular el proceso de elaboración y distribución.

Asimismo, garantizamos que los alimentos Ofertados se encuentran en existencia. En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada, en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
SELLO DE LA EMPRESA

## ANEXO “L”

### 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]*

LP 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 8 de las Condiciones 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 20\_\_ *[fecha de la firma]*

## ANEXO "M"

### **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 Proyecto: " \_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

#### **SUMA**

**AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA**

**De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial 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**

## ANEXO "N"

### **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:** \_\_\_\_\_

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial 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**

## ANEXO “Ñ”

### **FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO** **[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

**[GARANTIA / FIANZA]**

**DE ANTICIPO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

*[Garantía/Fianza]* a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del Contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ \_\_\_\_\_ ” ubicado en \_\_\_\_\_ . Dicho Contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA**            **De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL ANTICIPO OTORGADO A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial 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**

## FORMULARIOS DEL CONTRATO

### Índice de Formulario

## Contrato

*[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]*

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: número]* de *[indicar: mes]* de *[indicar: año]*.

ENTRE

(1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Universidad Nacional de Agricultura, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y

(2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a Licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una Oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes 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 el documento de licitaciones.
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 el Comprador.
  - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

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 Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

6. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiéndolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndolas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines

distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores

de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

7. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** 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 las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la Rescisión o Resolución del Contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del Contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la Rescisión o Resolución del Contrato.

#### 8. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

8.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, 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.

EN TESTIMONIO de lo cual las Partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

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

Por y en nombre del 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]*

## INVITACION DE LICITACIÓN

La Universidad Nacional de Agricultura invita a las diferentes Empresas Mercantiles Legalmente constituidas en el país en calidad de distribuidores de materiales de oficina, a presentar Ofertas para que puedan participar en la Licitación Privada No. LP-UNAG-GC-2024-002, “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA DIFERENTES ÁREAS, CAMPUS CENTRAL Y CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA”.”

El Pliego de Condiciones de la Licitación estará disponible a partir del día **lunes 26 de agosto de 2024**, en la página de Honducompras usando el siguiente enlace: <http://sicc.honducompras.gob.hn/HC/procesos/busquedahistorico.aspx>

El financiamiento es con Fondos Nacionales.

Los pliegos de esta licitación son completamente **gratuitos**, podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras “HONDUCOMPRAS” ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La Licitación se efectuará conforme a los procedimientos de LICITACIÓN PRIVADA (LP) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Las Ofertas deberán presentarse en sobre cerrados. La Recepción y Apertura de la misma se realizará en el Salón de VIDEOCONFERENCIA 1 frente a la Dirección Académica del Sistema de Docencia e Innovación Educativa (DASDIE) de la Universidad Nacional de Agricultura, 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, a las **10:00 A.M del martes 10 de septiembre 2024**. Siendo esta la hora límite de la presentación de las ofertas (NO SE RECIBIRAN OFERTAS DESPUES DE LA HORA INDICADA).

La Oferta deberá estar acompañada de una **Garantía y/o Fianza de Mantenimiento de Oferta**, por un monto equivalente al **Dos por Ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en Lempiras.

El Acto de Apertura de las ofertas se efectuará en presencia de representantes de la Universidad Nacional de Agricultura (UNAG) y los Licitantes o sus Representantes.

Para consultas o información dirigirse a la Unidad de licitaciones y Correo Electrónico [unidad.licitaciones@unag.edu.hn](mailto:unidad.licitaciones@unag.edu.hn).

Catacamas, Olancho, **lunes 26 de agosto de 2024**.

**MS.c VICTOR JAVIER GONZALES SANTOS**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA- RECTOR