

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**CAPITULO I**  
**INFORMACION GENERAL**

**1. Glosario**

- 1.1 **La Administración:** Órganos competentes de la Administración Pública, centralizada o descentralizada, en cuanto desarrollen actividades de contratación.
- 1.2 **La Ley:** Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

- 1.3 **Órgano responsable de la Contratación:** Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- 1.4 **Contratista:** Toda persona natural o jurídica que cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios, participe en un procedimiento de selección de contratistas promovido por autoridad competente.
- 1.5 **Procedimientos de contratación:** Procedimientos de selección de contratistas, incluyendo la licitación pública, con sus distintas etapas.
- 1.6 **Contrato de suministro:** El celebrado por las autoridades competentes con una persona natural o jurídica que se obliga, a cambio de un precio, a entregar uno o más artículos, equipos u otros bienes muebles específicamente determinados, de una sola vez o de manera continuada o periódica. También se consideran suministros, entre otros, los servicios de transporte de bienes o personas, el aseo, higienización o vigilancia de edificios u otras instalaciones públicas, la adquisición de seguros, los servicios de reproducción electrónica de datos o documentos, la reparación o mantenimiento de equipos, los servicios de alimentación, el arrendamiento de equipos, reparaciones menores de inmuebles u otras instalaciones públicas, los servicios de publicidad, edición e imprenta, la adquisición a cualquier título de equipos y sistemas de informática, excepto el diseño de programas, y cualquier otro servicio en el que no prevalezca el esfuerzo intelectual.
- 1.7 **Licitación Pública Nacional (LPN):** Procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes y/o servicios, consistente en la invitación pública a los interesados que cumplan los requisitos previstos en la Ley y en su Reglamento, para que, sujetándose a los pliegos de condiciones, presenten sus ofertas por escrito, entre las cuales el órgano responsable de la contratación decidirá la adjudicación del contrato, de acuerdo con los criterios previstos en la Ley y su reglamento
- 1.8 **Formalización del contrato:** Suscripción de un contrato y su aprobación posterior cuando proceda;
- 1.9 **PROHECO:** Programa Hondureño de Educación Comunitaria
- 1.10 **DIGECEBI:** Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles.
- 1.11 **LCE:** Ley de Contratación del Estado.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

## **2. Contexto**

El Gobierno de Honduras, para el presente ejercicio fiscal asignó dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, fondos al Programa Hondureño de Educación Comunitaria PROHECO parte de estos fondos han sido destinados para financiar programas educativos que mejoren el rendimiento y el nivel educativo.

Dentro de este contexto, y para dotar de mobiliario educativo, necesario para cubrir necesidades por el incremento en el número de estudiantes matriculados. PROHECO, procede a efectuar la presente licitación, cuyo propósito es la adquisición de mobiliario educativo destinado a los diferentes centros educativos del país.

Esta licitación se enmarca dentro de los objetivos de La Secretaría de Educación; La Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y Las Disposiciones Generales del Presupuesto y el Presente Pliego de Condiciones.

## **3. Objetivo de la licitación**

Adquirir diez mil (10,000) pupitres unipersonales (mobiliario educativo), para los Centros Educativos del País, cuyo propósito es cubrir la necesidad actual y la reposición de mobiliario en mal estado y transportarlo a los centros educativos de conformidad a lo establecido en el Anexo A

## **4. Costo del Pliego de Condiciones**

Si el interesado toma la decisión de participar en la licitación, deberá pagar por la compra del Pliego de Condiciones la cantidad de UN MIL LEMPIRAS EXACTOS,(LPS. 1,000.00) valor que será depositado en la cuenta No.001100066388 del Programa Hondureño de Educación Comunitaria Banco Atlántida o cheque certificado emitido a favor del Programa Hondureño de Educación Comunitaria. El costo del Pliego está regulado por la Ley de Contratación del Estado en el capítulo XII, Artículo 153 y su costo no es reembolsable.

Con la constancia de haber efectuado el pago y con la presentación de una solicitud por escrito con los datos generales del interesado podrá retirar el Pliego de condiciones en la oficina de la Coordinación Administrativa.

Edificio Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)  
Dirección: Residencial Plaza, 5to. Piso, Cubículo No. 505.  
Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

En un horario de 9:30 a.m. a 12:00 m. por la mañana y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m. por la tarde.

**5. Cronograma de actividades**

<b>Fecha de publicación de la invitación a licitar:</b>	jueves 17 y viernes 18 de junio de 2010
<b>Periodo máximo del licitante para efectuar consultas relacionadas con el pliego:</b>	Jueves 15 de julio de 2010
<b>Plazo máximo para que Proheco responda las preguntas formuladas por los licitantes:</b>	Miércoles 21 de julio de 2010
<b>Fecha límite para adquirir Pliego de Condiciones:</b>	Martes 27 de julio de 2010. (sin aclaratoria)
<b>Fecha y Hora de recepción y apertura de ofertas:</b>	Viernes 30 de julio de 2010. <b>Hora máxima de recepción de oferta 10:30 a.m.</b> Hora máxima de apertura de oferta 10:45 a.m. en adelante.

**6. Derecho de patente**

PROHECO, no será responsable por reclamaciones que hagan terceros por transgresiones relacionadas a derechos de patente, marcas registradas o diseño industrial causadas por la utilización que haga de ellos el contratista. Toda reclamación y cualquier perjuicio que esta situación ocasione a PROHECO, deberá ser resuelta por el contratista. Si estas reclamaciones ocasionaran daños a PROHECO, será tomado como incumplimiento de contrato, sin perjuicio de acciones de carácter judicial que se emprendan en su contra.

**7. Derecho de participación**

Podrán participar en esta licitación todas las empresas nacionales o extranjeras, personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en el Pliego de condiciones y las que no estén comprendidas en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**8. Procedimiento para efectuar consultas relacionadas al Pliego de Condiciones:**

Los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones, podrán realizar consultas a PROHECO. Las consultas deberán ser remitidas, en horario de oficina, a la Coordinación General del Programa, haciendo referencia al número de licitación.

Todas las consultas deberán estar relacionadas al pliego de condiciones.

PROHECO, preparará un documento conteniendo las preguntas que se hagan y sus aclaraciones, no indicará el nombre de quien ha formulado la pregunta. El documento elaborado será entregado y notificado a todos los oferentes que hayan adquirido el pliego en el domicilio consignado al momento de adquirirlo.

**CONTACTO**

Atención: Lic. Yuny Patricia Goldberg Cáliz.

Coordinadora General de PROHECO.

Edificio Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)

Dirección: Residencial Plaza, 4to. Piso, Cubículo No.402

Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.

País: Honduras, C.A.

Teléfonos: (504) 228-6250, 228-6251, 228-6252

Teléfono/Fax (504) 228-6259

Correo Electrónico: [proheco\\_ucp@yahoo.com](mailto:proheco_ucp@yahoo.com)

Attn: Ing. Daisy Elvir Encargada de Licitaciones. /PROHECO.

Suyapa Méndez Asist. Administrativo./PROHECO.

**9. Modificaciones al pliego**

PROHECO podrá introducir modificaciones al Pliego de Condiciones siempre que las mismas contribuyan a mejorar las especificaciones técnicas, la comprensión del texto y a promover la competencia y concurrencia de los oferentes. No podrán hacerse modificaciones que alteren el sentido final de la licitación, que sean restrictivas a la participación de oferentes o que enfoquen la licitación para beneficiar a un oferente o marca comercial en particular.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Las modificaciones al pliego, se harán a través de ADDENDUM, el cual deberá ser entregado y notificado a los oferentes en un plazo antes de diez (10) días hábiles de la fecha de recepción y apertura.

**10. Prorroga a la recepción y apertura de ofertas**

Cuando por circunstancias especiales, fuera necesario prorrogar la fecha de recepción y apertura de ofertas, PROHECO lo hará a través de ADDENDUM y por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria. Esta notificación se hará para todos los oferentes que hayan adquirido el pliego por lo menos con de setenta y dos (72) horas de antelación a la fecha y hora prevista originalmente.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**CAPITULO II**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a Centros Educativos Destinados”**

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN**

Los bienes que PROHECO pretende adquirir, deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

**Especificaciones Generales- Materiales**

Las especificaciones generales enunciadas en este documento regirán la fabricación de mobiliario escolar. PROHECO, y la Dirección de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) nombrará un encargado de Supervisar el proceso junto con un técnico, quienes tendrán facultades para rechazar el mobiliario que no haya sido fabricado con estricto cumplimiento a lo establecido por el pliego de condiciones.

PROHECO y la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) nombraran cada uno a un encargado de supervisar el proceso quienes tendrán conjuntamente facultades para rechazar el mobiliario, con estricto cumplimiento a lo establecido por el pliego de condiciones

**2. ESPECIFICACIONES DE MATERIAL**

Todos los materiales a emplearse en los proyectos de fabricación de mobiliario escolar deberán ser nuevos y de buena calidad. Cuando los materiales sean especificados por nombre de fábrica ó de fabricante deberán usarse éstos primordialmente; si algún ejecutor desea hacer uso de otro deberá consultarlo por escrito con el Supervisor, quien podrá solicitar a la comisión de evaluación para que autorice el cambio, siempre que se compruebe que el mismo es de igual o calidad superior al requerido por las especificaciones técnicas.

En cualquier tiempo durante su preparación ó uso de los materiales podrán ser inspeccionados, y si como consecuencia de ensayo ó simple apreciación se comprueba que no son adecuados por no ser uniformes ó consistentes con lo especificado, El contratista deberá buscar nuevas fuentes de abastecimiento y devolver o cambiar las existentes que no sean aprobadas por el Supervisor.

Los materiales que no estén de acuerdo con los requisitos de las presentes especificaciones serán rechazados y retirados.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**2.1 MATERIALES BÁSICOS**

**A. PERFIL ESTRUCTURAL**

El perfil estructural de sección circular es de 1" (pulgada) de diámetro exterior (tubo industrial) utilizado, deberá ser un producto legítimo y original; debiendo cumplir con los requerimientos aquí descritos y la previa aprobación de los Supervisores o Inspector, antes de su utilización en la obra.

Su soldadura será de tipo punto y de tipo cordón, preferiblemente soldadura tipo MIG con electrodos # 6011 o similar.

**B. MADERA**

Todas las maderas a usarse serán de primera calidad, seca ó con máximo de humedad de diez por ciento (10%). Cuando se especifique madera de pino, está deberá ser curada a presión. En caso de realizarse cortaduras adicionales, está deberá curarse con un mínimo de dos (2) manos de carbolíneo o naftanato de cobre antes de colocarse ya cortada. La madera tendrá fibras rectas, aristas vivas y será de las dimensiones indicadas en los planos.

La madera de pino o de color, no deberá llevar residuos de corteza, podredumbre, picaduras de insectos, hongos, pandeo, ni alabeo excesivo.

En caso del Plywood de ½" (pulgada) este será curado y barnizado color transparente y estará ajustado a la opinión de los Supervisores y a las especificaciones dadas en los planos respectivos.

**C. REGATON (Bota de hule)**

Deberá cumplir con los requerimientos de ubicación y detalles mencionados en los planos; además de las normas de calidad utilizadas por PROHECO.

**D. PINTURA**

La pintura de aceite para metal será pintura de alta calidad, a dos manos y aplicada con compresor de aire debiendo ajustarse al color y especificaciones requeridas en los diferentes tipos de mobiliario.

Se aplicara anticorrosivo minio rojo a dos (2) manos en todas las piezas metálicas y luego una vez aprobado por los Supervisores, se procederá a la aplicación de pintura de

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

aceite para metal, color gris pintura de alta calidad, a dos manos y aplicada con compresor de aire.

**E. MATERIALES EN GENERAL**

Los materiales incluidos en estas especificaciones deberán ser consideradas por el contratista como los de mejor calidad. El Supervisor deberá aprobar cada uno de ellos antes de que el contratista decida comprarlos; éste requerimiento se establece únicamente con el propósito de fijar calidad.

Deberán utilizarse preferiblemente materiales de manufactura nacional en caso de que no se especifique lo contrario.

**3. CARPINTERIA:**

**3.1 TABLERO, ASIENTO Y RESPALDAR PARA SILLA UNIPERSONAL**

**3.1.1** El tablero, asiento y respaldar será de ½” (pulgada) de espesor la sujeción Del Plywood a la estructura metálica será con catorce (14) tornillos Autorroscantes (Golosos) de 1” (Pulgada), cubiertos con masilla de madera y lijada.

**3.1.2** Las aristas en todos casos serán redondeadas y pulida de acuerdo a los Radios.

**3.2 DETALLE DE ENSAMBLE**

**3.2.1** La estructura metálica es de tubo circular de 1” (pulgada) con calibre de 1/16” (pulgada) Comprende cuatro (4) piezas unidas con soldadura:

3.2.1.1. Tipo cordón (en los puntos “A”)

3.2.1.2 soldadura tipo punto (en los puntos “B”).

**3.2.2** El tubo de 1/2” (pulgada) para armar el porta libro se une con soldadura Tipo “B” a Las Patas 1” (pulgada).

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**3.2.3** Las piezas de plywood de 1/2" (pulgada) se ajustan a la estructura de Tubos con los Tornillos golosos de 1"(pulgada).

**3.3 ESPECIFICACIONES DE MATERIALES Y ACABADOS**

**3.3.1** Plywood de 1/2" (pulgada) para asiento, tablero y respaldar cubiertos con Barniz transparente.

**3.3.2** Catorce (14) tornillos de 1" (pulgada) de largo.

**3.3.3** Los agujeros en el plywood se rellenaran con masilla de aserrín y Pegamento.

**3.3.4** Estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio color rojo y pintura De Aceite para metal color gris de alta calidad, ambos a dos manos y Aplicada Compresor de aire.

**3.3.5** Siete (7) taponos o regatones de hule de 1" (pulgada)

**3.3.6** Soldadura será de tipo punto y tipo cordón usando electrodos #6011. Preferiblemente soldadura tipo MIG o similar.

**3.3.7** Todas las piezas de plywood deberán lijarse y barnizarse a menos que se Indique el uso de sellador.

**3.3.8** La estructura metálica es de tubo circular de 1" (pulgada). Con calibre de 1/16 "(Pulgada) Comprende 4 piezas unidas con soldadura:

a) Tipo condón (en los puntos A)

b) soldadura tipo punto (B).

**3.3.9** El tubo de 1/2" (pulgada) Para armar el portalibros se une con la soldadura Tipo B a las patas 1" (pulgada)

**3.3.10** Las piezas de plywood de 1/2" (pulgada) se ajustan a la estructura de Tubos con los tornillos golosos de 1" (pulgada) ver Planos adjunto.

ANEXO B

**3.4 LOGO**

El logo de PROHECO deberá ser incluido en las bases.

Logo de PROHECO dieciocho (18) cms. De largo y catorce (14) cms. De alto.

Pieza # 1 Respaldar de Madera parte trasera, los colores a usar serán:

Amarillo, Anaranjado, rojo, salmón, azul marino. Azul bandera, verde Oscuro, Verde claro, verde limón, café claro, café oscuro y negro, la Pintura Deber ser de buena calidad. VER ANEXO C

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**3.5 PUPITRES PARA NIÑOS (AS) ZURDOS**

Se construirán quinientos (500) pupitres unipersonales para niñas y niños Zurdos. Ver Planos adjunto. ANEXO B

**3.6 ACABADOS**

- 3.6.1** Plywood de ½” (pulgada) para asiento, tablero y respaldar cubiertos con barniz Transparente.
- 3.6.2** Los agujeros en plywood se rellenaran con masilla de aserrín pegamento y lijado.
- 3.6.3** Estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio color rojo y pintura de aceite para metal color gris de alta calidad, ambos dos (2) manos y aplicada con compresor.
- 3.6.4** Siete (7) tapones o regatones de hule de 1” (pulgada)
- 3.6.5** Soldadura será de tipo punto y tipo cordón usando electrodos #6011 y preferiblemente soldadura tipo mig o similar.
- 3.6.6** Todas las piezas de plywood deberán lijarse y barnizarse
- 3.6.7** Catorce (14) tornillos golosos

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SU EVALUACIÓN**

No.	Descripción	Mobiliario escolar (Pupitres)	Cumple	No Cumple	Observaciones
<b>1. Perfil Estructural:</b>					
1.1.	Sección circular 1” (pulgada) de diámetro exterior.				
1.2.	Producto original y legitimo				
1.3.	Su soldadura de tipo y cordón; MIG o con electrodos # 6611 o similar.				
1.4.	Anticorrosivo Minio Rojo				
1.5	Aplicación de pintura de aceite color gris para metal a . Aplicando dos (2) manos con compresor de aire.				
<b>2. MADERA:</b>					
2.1.	Madera de Primera calidad, seca con un máximo de humedad del diez por ciento (10%)				
2.2.	Madera de pino, curada a presión				
2.3.	La madera no deberá llevar cortezas, podredumbre, picaduras de insecto, hongos, pandeo ni alabeo excesivo.				
2.4	En caso de plywood				

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

No.	Descripción	Mobiliario escolar (Pupitres)	Cumple	No Cumple	Observaciones
	de 1/2 "(pulgada) será curado y barnizado de color transparente.				
<b>3. REGATON:</b>					
	Deberá cumplir con los requerimientos y detalles mencionados en los planos.				
<b>4. PINTURA:</b>					
	La pintura de aceite para metal será de alta calidad, a dos (2) manos y aplicada con compresor de aire.				
<b>5. MATERIALES EN GENERAL:</b>					
	Los materiales incluidos en estas especificaciones deberán de ser de la más alta calidad.				
<b>6. CARPINTERIA:</b>					
6.1	El tablero, asiento y respaldo, será de un grosor de 1/2" (pulgada) de espesor la sujeción Playwood a la estructura metálica será con catorce (14) tornillos auto-enroscante (golosos) de 1" (pulgada) cubiertos con masilla.				

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

No.	Descripción	Mobiliario escolar (Pupitres)	Cumple	No Cumple	Observaciones
6.2	Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulida de acuerdo a los radios.				
<b>7. DETALLES DE ENSAMBLE:</b>					
7.1	La estructura metálica, es de tubo circular de 1" (pulgada) con calibre de 1/16" (pulgada) comprende cuatro (4) piezas unidas con soldadura: a)tipo cordón en los puntos A b)soldadura tipo punto, en los puntos B.				
7.2	El tubo de 1/2 "(pulgada) para armar el porta libros se une con la soldadura tipo B a las patas de 1" (pulgada)				
<b>8. ESPECIFICACIONES DE MATERIALES Y ACABADOS.</b>					
8.1.	Playwood de 1/2" (pulgada) para asiento, tablero y respaldar cubiertos con barniz transparente.				
8.2.	Los agujeros en el plywood se rellenaran con masilla de aserrín y pegamento.				
8.3.	Estructura metálica se				

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

No.	Descripción	Mobiliario escolar (Pupitres)	Cumple	No Cumple	Observaciones
	cubrirá con anticorrosivo minio color rojo y pintura de aceite para metal color gris de alta calidad, ambos a dos (2) manos y aplicada con compresor de aire.				
8.4.	Siete (7) tapones o regatones de hule de 1" (pulgada)				
8.5.	Soldadura será de tipo punto y tipo cordón usando electrodos 6011, preferiblemente soldadura MIG o similar.				
8.6.	Todas las piezas de playwood deberán lijarse y barnizarse a menos que se indique el uso de sellador.				
<b>9. EMBALAJE:</b>					
9.1.	El contratista embalara los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante su transportación al destino final. Mediante un acta de compromiso del proveedor.				

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

No.	Descripción	Mobiliario escolar (Pupitres)	Cumple	No Cumple	Observaciones
9.2.	Tiempo de Entrega sesenta (60) días calendario				

**Nota:** Las especificaciones técnicas descritas anteriormente se hicieron en base a un pupitre por lo tanto los Diez Mil (10,000) pupitres serán idénticos en su color, calidad y materiales, el bien que no cumpla estas especificaciones generales, será rechazado.

Se solicita un (Demo), demostración del producto por parte del licitante en forma física (un pupitre) con las especificaciones técnicas.

#### **4. EMBALAJE**

El Contratista embalará los bienes en la forma adecuada para impedir que se dañen o deterioren durante su transportación al lugar de destino final. El embalaje deberá ser adecuado para resistir sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas y las precipitaciones durante la travesía y su almacenamiento en espacios abiertos. Para el embalaje el contratista deberá tomar en cuenta que el tamaño y peso de los bultos no requieran para su manipulación de equipo de carga y descarga, excepto en casos debidamente justificados y aceptados por PROHECO.

El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente los requisitos especiales que se consignan en este Pliego de Condiciones y en cualesquiera otras instrucciones dadas por PROHECO.

#### **5. PLAN DE ENTREGA Y LUGAR DE DESTINO DE LOS BIENES**

El producto deberá ser entregado por el contratista, a más tardar sesenta (60) días después de firmado el contrato del año en curso, en cada una de las cabeceras departamentales que se indicara, previa especificación de entrega por parte de PROHECO.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a Centros Educativos Destinados”**

La unidad de Bienes Nacionales, Secretaria de Educación, la Dirección Departamental de Educación de cada departamento, el Departamento de Auditoría Interna de la Secretaría de Educación, la Unidad Legal de PROHECO y el Coordinador Departamental de PROHECO serán los encargados de recibir el producto por parte del contratista. Al momento de la entrega de los bienes, el contratista deberá presentar un documento que contenga información al detalle de la entrega.

(Elaborar un acta de recepción firmada por todos los participantes antes mencionados, el acta deberá ser presentada en papel membretado del oferente.)

Si el producto entregado, presenta desperfectos de fábrica o daños en su transportación se devolverá y el contratista a su costo deberá entregarlo en el lugar de destino en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

PROHECO, efectuará auditorías con carácter aleatorio, para verificar que el producto recibido por la Unidad Ejecutora, haya sido recibido correctamente y ajustado a los requerimientos.

## **6. PROCEDIMIENTO DE PAGO**

Una vez el producto sea entregado por parte del contratista según detalle en ANEXO A, a entera satisfacción por parte de las Dependencias de La unidad de Bienes Nacionales de Secretaria de Educación, la Dirección Departamental de Educación de cada departamento, el Departamento de Auditoría Interna de la secretaria de Educación y de PROHECO, la Unidad Legal de PROHECO, Unidad de Transparencia, El Coordinador Departamental de PROHECO. Y la Coordinación Administrativa. El contratista deberá gestionar ante la COORDINACION ADMINISTRATIVA de PROHECO, el pago correspondiente. Se hará parcial y contra entrega. Esta LPN no anticipa pago alguno, cada desembolso será de acuerdo a la cantidad de Producto entregado por parte del contratista, junto con las actas de recepción, en Lempiras mediante Transferencia Bancaria de PROHECO a través de la Secretaria de Finanzas, Sistema SIAFI, en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la recepción de los siguientes documentos:

- a) Factura original a nombre de Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO).
- b) Recibo de pago a nombre de la Tesorería General de la República
- c) copia de las actas de recepción de cada entrega, que se indique que los bienes fueron recibidos a satisfacción y de conformidad a los requerimientos técnicos establecidos en el contrato suscrito.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Recibida la documentación, la COORDINACION ADMINISTRATIVA de PROHECO, procederá a iniciar el trámite interno del pago.

Entregada la documentación, PROHECO, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, deberá pronunciarse acerca de la correcta presentación de los documentos, y de ser necesario en ese mismo plazo la devolverá para su corrección, indicando el motivo de la no aceptación, si dentro de este plazo no hay ninguna manifestación por parte de PROHECO se entenderá que la documentación fue presentada a entera satisfacción y PROHECO será responsable de cualquier consecuencia con relación a esta omisión.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**CAPITULO III**  
**PRESENTACION DE OFERTAS**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**1. PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá incluir la totalidad de la información requerida en el Pliego de Condiciones, así como las características pormenorizadas de los bienes ofertados.

Toda la documentación que sea parte de la oferta, deberá ser foliada, firmada y encuadrada adecuadamente, para evitar que se pierda o dañen las hojas, de no ser presentada en esta forma PROHECO no se hará responsable del extravío de algún legajo de la misma. La oferta deberá presentarse en idioma español e impreso en papel membretado de la Empresa.

El oferente entregará un original y dos copias de su oferta. El original y cada una de las copias de las ofertas deberán ser presentadas en sobres separados rotulados como “ORIGINAL” y “COPIA,” respectivamente. Los sobres que contengan el original y copia deberán ser embalados en un solo paquete. **Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados por notario.**

Cada sobre y el paquete que los contiene deberán estar rotulados a nombre de Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO) y consignar el número y nombre de la Licitación, así como el nombre y dirección del oferente. Adicionalmente deberá llevar la siguiente leyenda “Este sobre solo debe abrirse en presencia de la Comisión de Evaluación el día viernes 30 de Julio del 2010 a partir de las 10:45 a.m. La comisión de recepción solo recibe, quien apertura los sobres de la comisión de evaluación. Artículo 33 de la LCE.

Ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Parte Central:

Lic. Yuny Patricia Goldberg Calix

COORDINADORA GENERAL/PROHECO.

Edificio de Régimen de Aportación Privada (RAP), Frente a Residencial Plaza, 5to piso, Cubículo 505, Tegucigalpa, M. D. C. Honduras, C.A.

En el extremo superior izquierdo llevará:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 02/PROHECO/2010

Este sobre solo debe abrirse en presencia de la Comisión de Evaluación el día viernes 30 de julio del 2010 A partir de las 10:45 am.

Nombre del Ofertante o licitante.

Dirección actual y teléfono.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, PROHECO no se hace responsable en caso de que la oferta sea abierta prematuramente.

La oferta no deberá contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras; podrán aceptarse enmiendas o correcciones, siempre que estén debidamente salvadas.

Las ofertas recibidas que hayan sido abiertas por la Comisión de Evaluación, no serán devueltas y su original quedará en poder de la COORDINACION ADMINISTRATIVA de PROHECO y permanecerá en sus archivos hasta que se formalice el contrato. El uso de los documentos de la oferta se limitará exclusivamente a la evaluación de la misma y como referencia a lo actuado.

## **2. CONTENIDO DE LA OFERTA**

Todo licitante tiene la obligación de presentar los siguientes documentos:

- 2.1 Formulario de oferta de precios, según el modelo que se adjunta en el ANEXO A de este Pliego de Condiciones
- 2.2 Carta de Presentación de Oferta según el modelo que se adjunta en el ANEXO D de este documento.
- 2.3 Garantía de Mantenimiento de Oferta, por el monto mínimo del tres por ciento (3%) del valor total de la oferta, con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario a partir del día de la apertura de la oferta. La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá cumplir con lo señalado en el numeral 6.1 del presente capítulo
- 2.4 Declaración Jurada autenticada por notario público donde conste que el Representante Legal y los socios de la empresa licitante no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades detalladas en los Artículos 15 y 16 y la Ley de Contratación de Estado y del Decreto Número 74-2001. según ANEXO E
- 2.5 Tarjeta de identidad o tarjeta de residencia vigente (del representante de la Empresa)
- 2.6 Solvencia municipal vigente de su localidad (del representante de la Empresa)
- 2.7 Fotocopia autenticada por notario del documento que acredite la personalidad del representante legal.
- 2.8 Solvencia municipal vigente de la Empresa
- 2.9 Permiso de operación vigente de la Empresa por parte de la alcaldía.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

- 2.10 Fotocopia autenticada por Notario del testimonio de la escritura pública de Constitución Social, debidamente razonada por el Registro Público de Comercio en el caso de ser personas jurídicas y para el caso de ser comerciantes individuales, testimonio de escritura pública de declaración de comerciante individual debidamente razonado por el Registro Público de Comercio.
- 2.11 Declaración jurada de que la Empresa no tiene ni ha tenido incumplimiento de contrato.
- 2.12 Fotocopia de la Constancia de estar inscrito o en trámite, su inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) vigente a la fecha de la apertura de las ofertas.
- 2.13 Constancia vigente de la Procuraduría General de la Republica de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- 2.14 Declaración jurada de que la empresa no tiene ni ha tenido incumplimiento de contrato.
- 2.15 Fotocopia del comprobante de pago del Pliego de Condiciones.
- 2.16 Propuesta técnica que contenga la descripción pormenorizada del producto que oferta.
- 2.17 Certificación en original, extendida por un Banco del sistema bancario del país del oferente, donde conste que es sujeto habilitado para obtener una línea de crédito de Quinientos mil lempiras ( 500,000.00) a un Millón de lempiras (1,000,000.00)
- 2.18 Referencias del Fabricante: Para cada contrato que el fabricante haya suscrito directamente o a través de un distribuidor, deberá llenarse el formulario contenido en el ANEXO F del Pliego de condiciones, este formulario deberá estar acompañado por una copia del finiquito o acta de recepción del contratante.
- 2.19 Fotocopia autenticada donde conste que el oferente está autorizado por el fabricante, para ofertar el producto y suscribir el contrato en caso de salir adjudicado. Si el fabricante fuera el mismo oferente, se deberá hacer constar, con una nota firmada por su apoderado o representante legal
- 2.20 Detalle de la cobertura que tiene la garantía del fabricante y su vigencia.
- 2.21 Dos actas de recepción total de los mismos productos que hayan contratado con otra empresa diferente de sus dos (2) últimos contratos

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

- 2.22 Estados financieros debidamente auditados por una empresa auditora que no sea de la misma empresa
- 2.23 Previo a la firma del Contrato el proveedor deberá presentar las Constancias siguientes:
- a) Constancia extendida por la Procuraduría General de la Republica de no tener juicios y cuentas pendientes con el Estado de Honduras.
  - b) Constancia de Solvencia del IHSS.
  - c) Constancia de solvencia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos de la Empresa y del Representante legal.
  - d) Constancia de estar inscrita o estar en tramite en el Registro de Proveedores y Contratista del Estado en las Oficinas Normativas de Contrataciones y Adquisiciones el Estado (ONCAE)

**Cuando se trate de documentos fotocopiados, los mismos deberán ser legibles y estar autenticados por notario público.**

### **3. REQUISITOS ESENCIALES**

Los requisitos exigidos en los incisos 2.1, 2.2, 2.15 y 2.16 del numeral 2 del Capítulo III de este Pliego de Condiciones y otras establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, son considerados requisitos esenciales, la no presentación de los mismos o la presentación de ellos sin las formalidades exigidas en este Pliego de Condiciones, dará lugar a que la Comisión de Evaluación no considere la oferta.

Los demás requisitos exigidos en el numeral dos (2) del Capítulo III podrán ser subsanados por el oferente, para tal fin la Comisión de Evaluación le dará un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que le fuera solicitada la subsanación, para completar o presentar la documentación requerida.

La no subsanación de los documentos requeridos dará lugar a que la Comisión de Evaluación no considere la oferta.

### **4. VALIDEZ DE LA OFERTA**

El oferente deberá garantizar su oferta por ciento veinte (120) días hábiles. Toda oferta con un período de validez menor que el requerido, no será considerada en su evaluación por la Comisión de Evaluación.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**5. PRECIOS DE LA OFERTA**

El monto total de la oferta en la carta de presentación del ANEXO A, Los precios de la oferta deberán ser consignados en el formulario del ANEXO B y El precio deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, así como el valor de la transportación a los lugares de destino final.

Los precios de las ofertas serán expresados en Lempiras, primero la cantidad en letras y luego entre paréntesis la cantidad en números.

Los valores deberán expresarse con dos decimales, si correspondiese.

**6. GARANTÍAS**

Se entenderá por garantía, las fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas para operar en Honduras, Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, así como cheques certificados.

Todas las garantías exigidas en este Pliego de condiciones para la adquisición de mobiliario escolar y su transporte a los centros educativos destinados, deberán emitirse a nombre de la Secretaria de Educación / PROHECO por los montos que se indican para cada una de ellas.

Las garantías deberán ser ejecutables con el simple requerimiento que la Secretaria de Educación/ PROHECO, haga por escrito ante la institución que la emitió.

**6.1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Esta garantía deberá ser constituida por el monto mínimo del tres por ciento (3%) del valor total de la oferta, con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario a partir del día de la apertura de la oferta. Así mismo deberá indicarse en el texto de la garantía la siguiente cláusula obligatoria: Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento del Programa Hondureño de Educación Comunitaria (PROHECO) sin más trámite que la presentación del Certificado de Incumplimiento.

La Secretaria de Educación/PROHECO hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta cuando se den las siguientes causales:

6.1.1) Retiro de oferta durante el período de validez de la misma.

6.1.2) Cuando no proceda dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación a:

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

6.1.2.1) Firmar el contrato o suscribir el acuerdo donde conste la aceptación de  
Sus obligaciones.

6.1.2.2) Proporcionar la garantía de cumplimiento en el término establecido.

**6.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Será constituida por un valor del quince por ciento (15%) del monto total de la obligación. La vigencia de la garantía de cumplimiento será a partir de la fecha de suscripción del contrato por el tiempo previsto para la entrega de los bienes más tres (3) meses adicionales que establece la Ley de Contratación del Estado, La Comisión de Evaluación podrá aplicar lo establecido en el artículo cincuenta y un (51) párrafo dos (2) de la Ley de Contratación del Estado.

La Secretaria de Educación/PROHECO hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando exista un incumplimiento manifiesto en las obligaciones del contratista derivadas del contrato que suscriba.

**6.3 GARANTÍA DE CALIDAD**

Será constituida por un valor del cinco (5%) del monto total del contrato y su vigencia será un año, contados a partir de la fecha de la última entrega de los bienes.

Cuando Secretaria de Educación/PROHECO descubra vicios, defectos de fábrica, y condiciones incluidas en la garantía del fabricante, dará un plazo de diez (10) días hábiles para que se hagan las reparaciones o las reposiciones de material. Si en dicho plazo no se cumple con lo solicitado por Secretaria de Educación/PROHECO, ésta procederá ha hacer efectiva la garantía de calidad en su totalidad.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**CAPITULO IV**  
**RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS**

**1. ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

Toda oferta deberá entregarse en idioma español con sus precios en lempira el viernes 30 de julio del 2010 a las 10:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras en el Salón de Reuniones de PROHECO, Edificio RAP, 5º. Piso, Cubículo No.506, frente Residencial Plaza, Tegucigalpa, M.D.C.

La Comisión de Evaluación estará integrada por representantes de PROHECO representantes de los organismos centrales del estado, funcionarios de la Secretaria de Educación, la cual será la

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

facultada para recepcionar y aperturar las ofertas y recomendar la adjudicación de las mismas. La Comisión de Evaluación, en acto público procederá a la apertura de todas las ofertas en presencia de todos los asistentes.

En la apertura de las ofertas se anunciarán los nombres de los oferentes, los valores de las ofertas, la existencia o falta de la garantía requerida y cualquier otro detalle que la Comisión de Evaluación, a su discreción, considere apropiado anunciar. Ninguna oferta será rechazada en el Acto de Apertura.

La Comisión de Evaluación, preparará un acta de recepción de los sobres y un acta de apertura de ofertas la cual será firmada por los asistentes que así lo deseen y la no firma de alguno de los oferentes no invalidará el acto ni la presentación de su oferta.

## **2. OFERTAS PRESENTADAS EXTEMPORÁNEAMENTE**

Toda oferta presentada después del plazo fijado (**Día martes 27 de julio Hora máxima de recepción de oferta 10:30 a.m.**) no será recibida y se hará constar en el acta de recepción.

## **3. REVISIÓN DE OFERTAS**

Secretaria de Educación/PROHECO después de aperturadas las ofertas, otorgará a los oferentes que así lo deseen quince (15) minutos para revisar las ofertas y emitir sus respectivas observaciones que surjan entorno a la revisión practicada por escrito los que serán agregadas en el acta de apertura.

## **4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

La Comisión de Evaluación estará integrada por representantes de PROHECO representantes de los organismos centrales del estado, funcionarios de la Secretaria de Educación , tienen prohibido proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto a otro, así como, toda la información relacionada a estados financieros, cartera de clientes y cualquier aspecto relacionado con procesos de producción, programas de cómputo o similares. Tampoco podrán suministrar información verbal

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y recomendación de adjudicación antes de la notificación de la adjudicación. Se Firmara una acta de fidelidad.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**CAPITULO V**  
**EVALUACION Y ADJUDICACION DE OFERTAS**

**1. METODO DE OFERTAS**

La evaluación de ofertas para la recomendación de adjudicación por parte de la Comisión de Evaluación se efectuará por criterios objetivos de evaluación.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

La Comisión de evaluación será responsable de la evaluación legal, técnica y económica y de ser necesario se hará acompañar de personal técnico de PROHECO, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles DIGECEBI y su función será realizar una evaluación de las propuestas técnicas y efectuar una recomendación razonada.

**1.1. Revisión de requisitos**

La Comisión de Evaluación hará una revisión de todas las ofertas desde el punto de vista legal para determinar si éstas cumplen con los requisitos esenciales; las ofertas que no cumplan con estos requisitos no se considerarán.

Una vez realizada la revisión de los requisitos esenciales se trasladarán las ofertas que cumplan con estos requisitos para el análisis y recomendación técnica.

**1.2. Subsanación de requisitos y Aclaración de Ofertas**

La Comisión de Evaluación a su discreción solicitará a los oferentes que habiendo cumplido con los requisitos esenciales y habiendo sido recomendados de acuerdo a el análisis practicado por la comisión subsanen los requisitos no esenciales.

El plazo con el que cuentan los oferentes para subsanar las omisiones de los requisitos no esenciales es de cinco (5) días hábiles. De conformidad con al artículo 132 del Reglamento de la LCE.

En caso de existir dudas sobre el contenido de la oferta, la Comisión de Evaluación podrá solicitar aclaraciones antes de emitir su recomendación. Tanto la solicitud de aclaraciones como sus respuestas deberán hacerse por escrito. De acuerdo con el artículo 127 del Reglamento de la LCE.

La Comisión de Evaluación fijará un plazo que no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles, para que los oferentes respondan a la solicitud de aclaración que ésta les haga. De ser así, el plazo para adjudicar del cronograma de actividades será ampliado en el mismo número de días.

**1.3. Procedimiento que deberá observar la Comisión de Evaluación  
Para efectuar la Evaluación Técnica**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

La comisión efectuará la evaluación de las propuestas y la recomendación la presentará en un acta de evaluación técnica, firmada por todo el personal que integre la comisión de Evaluación

La Sub-Comisión (en caso de que se necesite) efectuará la evaluación de las propuestas de la siguiente manera:

**Experiencia del fabricante en la fabricación de pupitres escolares:** el contratista deberá completar toda la información solicitada en el formulario contenido en el ANEXO F por cada experiencia acreditada deberá acompañar, copia del finiquito o acta de recepción del contratista. Serán tomadas en cuenta todos aquellos contratos suscritos de enero del 2007 a Diciembre del 2009.

En caso que La Comisión de Evaluación necesite aclaraciones sobre el contenido de la propuesta técnica presentada podrá solicitar aclaraciones a los oferentes directamente y fijará un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud formulada por escrito al oferente.

En caso que la Sub-Comisión necesite aclaraciones las hará del conocimiento de la Comisión de Evaluación para que esta las solicite por escrito al oferente.

**1.4. Procedimiento que deberá observar la Comisión de Evaluación**  
**Para efectuar la Evaluación Económica**

La Comisión de Evaluación revisará la oferta económica para verificar si los valores son correctos o contienen errores de cálculo. Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por las cantidades ofertadas, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. El precio unitario de transportar un pupitre al lugar de destino, así como, el precio unitario del pupitre no podrán ser modificados bajo ninguna circunstancia y el oferente deberá sostener su oferta o en caso contrario se ejecutará la garantía de mantenimiento de oferta.

**1.5. Recomendación para la adjudicación**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Sobre la base del análisis e informe de la Comisión de Evaluación se efectuará una recomendación basada en una decisión tomada por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión de Evaluación. Antes de tomar tal decisión la comisión podrá desplazarse a los talleres de fabricación para observar la capacidad instalada del posible contratista.

La recomendación de la Comisión de Evaluación se hará constar en el acta correspondiente, en donde se reflejarán los resultados de las evaluaciones.

La comisión de evaluación recomendará la adjudicación al oferente que cumpliendo los requisitos establecidos presente la oferta de precio mas bajo o se considere la mas económica o ventajosa y por ello mejor calificada.

**1.6. Descalificación de las ofertas.**

La Comisión de Evaluación, tiene la potestad de descalificar todas aquellas ofertas donde el oferente hubiera incurrido en cualquiera de los siguientes motivos:

- a) No subsanar en el tiempo fijado por la Comisión de Evaluación, los documentos que fueran presentados sin las formalidades exigidas.
- b) Si no cumpliera con los requisitos esenciales solicitados.
- c) Si la Sub-Comisión técnica determina y recomienda a la Comisión de Evaluación que la oferta no cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas.
- d) Cualquier anomalía establecida en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y al presente pliego de condiciones.

**2. Procedimiento para la Adjudicación**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Como resultado de la evaluación La Comisión de Evaluación presentará al Secretario de Estado en el despacho de Educación un Informe con su recomendación. Con base a este informe el titular solicitara al Secretario General, elaborar el Dictamen Legal previo a la Resolución.

Si para el al Secretario de Estado en el despacho de Educación la recomendación emitida por la Comisión de Evaluación satisface su solicitud , procederá a emitir la Resolución de Adjudicación.- De conformidad con los Artículos 136, 139, 141, y 142 del Reglamento de la LCE.

### **3. Notificación de la Adjudicación**

La Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes dejándose constancia de este acto y de conformidad al artículo 142 de LCE y 78 de la ley de Procedimiento Administrativo.

### **4. Publicidad de la Adjudicación:**

Copia de la resolución de adjudicación, estará disponible en la Unidad de Adquisiciones para que pueda ser consultada irrestrictamente por cualquier ciudadano que tenga interés en la Licitación.

### **5. Licitación desierta o fracasada**

La Comisión de Evaluación declarará desierta la licitación si no se presenta ninguna oferta en la fecha y hora señalada en este Pliego de Condiciones.

La Comisión de Evaluación declarará fracasada la licitación:

- a) Si se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
- b) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Pliego de Condiciones.
- c) Si se comprueba que ha existido colusión.

Declarada desierta o fracasada la licitación, PROHECO procederá a convocar a una nueva licitación si así conviniere.

### **6. Sanciones por Incumplimiento:**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010.**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Secretaria de Educación/PROHECO hará efectiva la fianza correspondiente, al momento que el contratista o adjudicatario no cumpliera con cualquiera de las disposiciones contempladas en el contrato, así mismo se dejaran de hacer los pupitres que se les asigno, sin perjuicio, de aplicar otro tipo de sanciones tanto administrativas como penales según la gravedad de la falta.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**CAPITULO VI**  
**FORMATO DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE**  
**OFERTA**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a Centros Educativos Destinados”**

**Formato de Garantía de Mantenimiento de Oferta**

Nosotros \_\_\_\_\_ Que en adelante se llamará el Fiador a requerimiento \_\_\_\_\_

por el presente documento otorgamos **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA** a favor de **PROHECO** por la cantidad de \_\_\_\_\_ (L. \_\_\_\_). Para garantizar en un tres por ciento (3%) el valor total de la oferta en la Licitación\_\_\_\_\_. Esta garantía estará vigente por el término de ciento veinte (120) días calendario a partir del\_\_\_\_\_. El fiador garantiza a PROHECO que el licitante presentará la documentación requerida para la adjudicación y / o firmará el Contrato para la **“ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR Y SU TRANSPORTACION A CENTROS EDUCATIVOS DESTINADOS”**, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación y entregará la garantía de cumplimiento de contrato de acuerdo con los términos estipulados en los documentos de licitación. Que si el licitante no cumple con las disposiciones anteriores, el Fiador pagará en efectivo PROHECO la cantidad de\_\_\_\_\_ (L.\_\_\_\_) Por concepto de daños y perjuicios causados por incumplimiento del licitante. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de PROHECO, acompañado del certificado de incumplimiento emitido por el mismo PROHECO.

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

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

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**ANEXOS**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**ANEXO “A”**  
**Formulario de Oferta de Precios**

(A) No	(B) Descripción del Producto	(C) Lugar de destino, Dirección Departamental de:	(D) Cantidad	(E) Precio unitario del pupitre
1	Pupitres	CHOLUTECA	1,250	
2	Pupitres	OLANCHO	1,250	
3	Pupitres	LEMPIRA	1,250	
4	Pupitres	INTIBUCA	1,250	
5	Pupitres	EL PARAISO	1,250	
6	Pupitres	COLON	1,250	
7	Pupitres	VALLE	1,250	
8	Pupitres	ATLANTIDA	1,250	
	Total		10,000	

El valor total de la Oferta es de: (valor en letras y luego entre paréntesis cantidad en números)

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

Firma y Sello del Representante Legal \_\_\_\_\_

**Nota:**

Quinientos (500) pupitres unipersonales para niñas y niños zurdos.  
 Cada departamento contara con:

a) Sesenta y dos (62) Pupitres unipersonales para niñas y niños zurdos (Depto. Choluteca, Lempira, Intibucá, El Paraíso, Colon, Valle y Atlántida). Serán 1,188 pupitres estándar + 62 pupitres zurdos = 1,250 pupitres en total por cada departamento.

b) Sesenta y Seis (66) pupitres unipersonales para niñas y niños zurdos (Depto. Olancho).  
 Ya están incluidos en las cantidades antes mencionadas. Serán 1,184 pupitres estándar + 66 pupitres zurdos = 1,250 pupitres en total.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**ANEXO "D"**

**CARTA PROPUESTA**

**LICENCIADA**

**YUNY PATRICIA GOLDBERG CALIX.**

**COORDINADORA GENERAL / PROHECO**

**Tegucigalpa, M. D. C.**

**Ref: Licitación Pública Nacional**

**No. 02/PROHECO/2010**

**“ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR Y SU TRANSPORTACION A CENTROS EDUCATIVOS DESTINADOS”**

**Licenciada Goldberg:**

Actuando en mi condición de representante de la Empresa Mercantil denominada \_\_\_\_\_ Por este medio

**DECLARO:** haber obtenido y examinado las Bases y Especificaciones Técnicas de la: Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010, mediante la cual se pretende Adquirir diez mil (10,000) MOBILIARIO ESCOLAR Y SU TRANSPORTACION A CENTROS EDUCATIVOS DESTINADOS, ofrezco dicha Adquisicion en los términos de la oferta económica que se detalla en el “Formulario de Oferta de Precios” (Anexo B), siendo el valor de la oferta Valor en Letras (L. \_\_\_\_\_)+Impuesto.

Acepto que la forma de pago será en moneda nacional (**Lempiras**) y me obligo a cumplir todas y cada una de las condiciones generales y especiales que rigen el proceso de Licitación Pública Nacional de que se hace mérito, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de PROHECO, me comprometo a suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento por el quince (15%) del valor total adjudicado, la cual estará vigente por un período de **tres meses (3) a partir de la firma del contrato.**

De la misma forma me comprometo a realizar la entrega del suministro conforme al plazo establecido y en los lugares establecidos en las bases.

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por el tres por ciento (3%) del valor ofertado que equivale a un monto de L. \_\_\_\_\_

(Cantidades en números y letras), cuya vigencia es desde el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010 hasta el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un periodo de ciento veinte **(120) días** calendario contados a partir del día de la apertura de ofertas. Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir con relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

La presente oferta consta de \_\_\_\_\_ folios útiles.

En fe de lo cual y para seguridad de PROHECO firmo la presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2010.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE**  
**O REPRESENTANTE LEGAL**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**SELLO DE LA EMPRESA.**

**Nota:** Deberá ser presentada en papel membretado del Oferente.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**ANEXO “E”**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, (nombre del representante legal de la Empresa), (generales), actuando en mi condición de Gerente General y representante Legal, de la Empresa (nombre de la Sociedad), por este acto Declaro bajo juramento que mi persona, mi representada y los socios no nos encontramos comprendidos dentro de las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena.

Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

- 2) Derogado
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

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 siete (7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Sub-procurador General de la República, el Contralor y Sub-contralor General de la República, el Director y Subdirector General de 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.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

Por lo dicho en cada uno de los artículos y no encontrándose en mi persona representada y los socios, las inhabilidades establecidas en cada uno de los numerales de conformidad a lo establecido en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, firmo la presente declaración jurada a los días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2010.

**Nombre del representante legal de las Empresa**

**Firma y sello del representante legal de la Empresa**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**ANEXO “F”**

**REFERENCIAS DEL FABRICANTE<sup>1</sup>**

Nombre del Fabricante:	País de entrega del Producto	
Nombre Dirección y Teléfono del Distribuidor: <sup>2</sup>		
Nombre del Contratante:	Fecha de la firma de Contrato:	Fecha de entrega del Mobiliario Educativo:
Dirección y Teléfono del Contratante	Costo de los trabajos expresados en LPS	
Lugares de Entrega del Producto y Cantidad Entregada en Unidades <sup>3</sup> :		
Descripción del producto entregado:		

<sup>1</sup> acreditar únicamente referencias de los últimos tres años

<sup>2</sup> Esta casilla deberá utilizarse, solo en caso que el fabricante haya ofertado a través de un distribuidor, autorizado por el fabricante.

<sup>3</sup> Cada formulario que se entregue deberá estar acompañado de la copia del finiquito o acta de recepción emitida por el contratante.

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

**Contenido**

**Pág.**

**CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL**

1. GLOSARIO.....	2
2. CONTEXTO.....	3
3. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN.....	3
4. COSTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	3
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	4
6. DERECHO DE PATENTE.....	4
7. DERECHO DE PARTICIPACIÓN.....	4
8. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS RELACIONADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES:.....	5
9. MODIFICACIONES AL PLIEGO.....	5
10. PRORROGA A LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	6

**CAPÍTULO II- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN.....	8
2. EMBALAJE.....	17
3. PLAN DE ENTREGA Y LUGAR DE DESTINO DE LOS BIENES.....	17
4. PROCEDIMIENTO DE PAGO.....	18

**CAPÍTULO III- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

1. PREPARACIÓN DE LA OFERTA.....	20
2. CONTENIDO DE LA OFERTA.....	21
3. REQUISITOS ESCENCIALES.....	23
4. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	24
5. PRECIOS DE LA OFERTA.....	24
6. GARANTÍAS.....	24

**CAPÍTULO IV - RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**Secretaría de Educación**  
**Licitación Pública Nacional No. 02/PROHECO/2010**  
**“Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a**  
**Centros Educativos Destinados”**

1. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	25
PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE OFERTA	
2. OFERTAS PRESENTADAS EXTEMPORÁNEAMENTE.....	28
3. Revisión de Oferta .....	27
4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	29

**CAPÍTULO V - EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS**

1. EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	30
1.1. REVISIÓN DE REQUISITOS	
1.2. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS Y ACLARACIÓN DE OFERTAS	
1.3. PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ OBSERVAR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN TÉCNICA	
1.4. PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ OBSERVAR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN ECONÓMICA	
1.5. PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ OBSERVAR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA RECOMENDAR LA ADJUDICACIÓN	
1.6. MOTIVOS POR LOS CUALES LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DESCALIFICARÁ UNA OFERTA:	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN.....	34
3. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	34
4. PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN:.....	34
5. LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA.....	34
6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:.....	34

**CAPÍTULO VI -FORMATO DE GARANTIA**

1. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	
--	--

**ANEXOS**

ANEXO A: FORMULARIO DE OFERTA DE PRECIOS	
ANEXO B: PLANOS DE PUPITES	
ANEXO C: FORMATO DE LOGO	
ANEXO D: CARTA PROPUESTA	
ANEXO E: DECLARACION JURADA	
ANEXO F: REFERENCIAS DEL FABRICANTE	

# **PLIEGO DE CONDICIONES**

**Secretaría de Educación**

**Licitación Pública Nacional No. 02/ PROHECO/2010.**

**"Adquisición de Mobiliario Escolar y su Transportación a Centros Educativo Destinados"**