

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

I. GLOSARIO

- A) **La Administración:** Órganos competentes de la Administración Pública, centralizada o descentralizada, en cuanto desarrollen actividades de contratación responsable de la elaboración del pliego de condiciones, sin intervención de particulares
- B) **La Ley:** Ley de Contratación del Estado y su reglamento.
- C) **Proponente u oferente:** Toda persona natural o jurídica que Cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios, participe en Un procedimiento de selección de, oferente contratistas promovido Por autoridad competente.
- E) **PROHECO:** Programa Hondureño de Educación Comunitaria
- F) **Licitación privada:** Procedimiento de selección de contratista de obras públicas o de suministros de bienes o servicios, consistente en la invitación expresa y directa a determinados oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos y en ningún caso inferior a tres, a fin de que presenten ofertas para la contratación de obras públicas o el suministro de bienes o servicios, ajustándose a las especificaciones, condiciones y términos requeridos;
- G) **La adjudicación.** Es un acto unilateral por el cual la administración acepta formalmente la oferta que conviene a los intereses de esta, poniendo fin a los procedimientos pre-contratista, no constituyente la celebración del contrato. Su función es la de identificar la mejor oferta y declarar su aceptación, habilitando al órgano competente para celebrar el contrato en el plazo establecido por la ley.
- H) **SEDUC:** Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- D) **Pliego de condiciones:** es el documento que contiene el conjunto de normas que especifica detalladamente el objeto del contrato, establece las condiciones generales y especiales del contrato a celebrarse y determinar el tramite a seguir en el proceso licitatorio.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

- J) Procedimiento de selección de contratista:** conjunto de actos que permiten a la administración salvaguardando los intereses económicos y el principio de la igualdad de los administradores, ante los beneficios y los cargos públicos, elegir entre las personas naturales y jurídicas que voluntariamente se ofrecen para ello, al sujeto mas apto para contratar.
- K) Contrato de suministro:** es el celebrado por la administración con una persona natural o jurídica que se obliga a cambio de un precio a entregar uno o mas bienes o a prestar un servicio de una sola vez o de manera continuada y periódica (artículo 83 LCE)

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

1. CONTEXTO

La Secretaria de Educación invita a Empresas a presentar ofertas para la “ADQUISICIÓN DE 16 FOTOCOPIADORAS Y 18 IMPRESORAS” bajo la modalidad de Licitación Privada Nacional, Con el nombre de ““ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”” la presente licitación se enmarca dentro de la Ley de Contratación del Estado; su reglamento y demás disposiciones legales que rigen la materia y el presente Pliego de Condiciones.

Cronograma de actividades

Periodo máximo del licitante para efectuar consultas relacionadas con el pliego:	Jueves 5 de Noviembre de 2010
Plazo máximo para que Proheco responda las preguntas formuladas por los licitantes:	Lunes 8 de noviembre de 2010
Fecha y Hora de recepción y apertura de ofertas:	Viernes 12 de noviembre de 2010 Hora máxima de recepción de oferta 9:30 a.m. Hora máxima de apertura de oferta 9:45 a.m.

2. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

Adquirir por medio del presente acto licitatorio **16 Fotocopiadoras Y 18 Impresoras** para la unidad central de Secretaria de Educación/PROHECO

3. PLIEGO DE CONDICIONES

La Coordinación Administrativa enviará nota de invitación y el Pliego de Condiciones por lo mínimo a tres Proveedores con la capacidad de reunir los requisitos legales para contratar con el Estado de Honduras a través de la SEDUC

4. SEDUC/PROHECO

No serán responsables por reclamaciones que hagan terceros por transgresiones relacionadas a derechos de patente, marcas registradas o diseño industrial causadas por la utilización que el contratista haga de ellos. Toda

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

reclamación y cualquier perjuicio que esta situación ocasione a la SEDUC/PROHECO deberá ser resuelta por el contratista.

5. DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación todas las empresas nacionales, legalmente constituidas, personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones quedando claramente establecido que solo podrán presentar ofertas aquellas empresas que hayan sido previamente invitadas por la Coordinación Administrativa de PROHECO para el presente Proceso de Licitación Privada. Llevándose a cabo el proceso con la participación como mínimo de un oferente.

6. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS RELACIONADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones, podrán realizar consultas a la SEDUC/PROHECO. Las consultas deberán ser remitidas a la Gerencia Administrativa, haciendo referencia al número de licitación, para este propósito se establece fecha límite para recibir solicitudes. Todas las consultas deberán estar relacionadas al pliego y formularse por escrito, en hojas de papel membretado del oferente, firmadas por quien hace la consulta.

CONTACTO

Atención: Lic. Yuny Patricia Goldberg Cálix.
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
Attn: Lic. Suyapa Méndez Asistente Administrativa. /PROHECO
Lic. Lorena Marroquín Encargada Unidad Licitaciones

7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La SEDUC/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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

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.

Las modificaciones al pliego, se harán a través de Addendum, el cual deberá ser entregado y notificado a los oferentes.

8. PRORROGA DE OFERTAS

Oferta de prórroga a la recepción y que por circunstancias especiales, fuera necesario prorrogar la fecha de recepción y apertura de ofertas, la SEDUC /PROHECO deberá notificarla 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 de condiciones por lo menos con 72 horas de antelación a la fecha y hora prevista Originalmente.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FORMAS DE PAGO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

1. ENTREGA DE DEMO

Se entregara una demostración de una impresora y de una fotocopidora para el día de entrega Y apertura de ofertas, para su respectiva evaluación

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SU EVALUACIÓN

No.	Fotocopidora	Descripción de funciones	Cumple	No cumple	Observaciones
	Copiadora	Láser			
	Resolución	Copiado, escaneo y fax			
	Memoria interna	16 MB			
	Velocidad de copiado	20 CPM			
	Reducción y ampliación	25-400)			
	Resolución	600x600 ppp			
	Color	No especificado			
	Tamaño máximo de copiado	8 1/2x14 8			
	Velocidad de impresión	16PPM			
	Resolución de impresión	600 DPI			
		600DPI			
	Memoria	16 MB			
	Resolución de escaneo	9600 DPI			
	Tipo de originales	Hoja libros			

No.	Impresora	Descripción de funciones	Cumple	No cumple	Observaciones
-----	-----------	--------------------------	--------	-----------	---------------

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

Tamaño	No especificado			
Resolución	1200x600 ppp de salda			
Memoria interna	8 MB			
Tipo de impresora	Láser			
Procesador	150MHz			
Color	Monocromo 18 ppm A4, 10 ppm tamaño carta			
Velocidad	Monocromo 18 ppm A4, 10 ppm tamaño carta			
Interfaz	USB 2.0			
Ciclo de trabajo mensual	10,000 paginas			
Peso	No especificad o			
Capacidad y tipo de entrada de papel	Entre 200- 250 hojas			

4. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El pago será a contra entrega de los bienes suministrados y se realizará en Moneda de curso legal en Honduras (Artículo 709 del código de comercio y 1 de la ley monetaria) a través de la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Educación, para tal Efecto se emitirán Órdenes de Pago mediante Forma F-01 de SIAFI, afectando la estructura Presupuestaria aprobada para este tipo de bien.

5. LUGAR DE ENTREGA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

Las impresoras y fotocopiadoras serán entregadas en las oficinas de PROHECO
Edificio Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)
Dirección: Residencial Plaza, 5to. Piso, Cubículo No.505
Unidad de Licitaciones
Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.
País: Honduras, C.A.
Teléfonos: (504) 228-6250, 228-6251, 228-6252
Teléfono/Fax (504) 228-6259 (Directo Unidad Licitaciones)

6. Plazo de entrega

La entrega se hará en los 15 días siguiente a la firma del contrato

7. EMBALAJE

El oferente embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen. El embalaje deberá ser adecuado en el tamaño y peso.

8. La Comisión de Evaluación estará integrada por:

La unidad de Bienes Nacionales de Secretaria de Educación, el Departamento de Auditoría Interna de la Secretaria de Educación, Gerencia Administrativa de Secretaria de Educación, representante de Secretaria General, Departamento de Transparencia, la Unidad Legal de PROHECO así como la de Auditoría Interna, Coordinación Administrativa, la unidad de bienes de PROHECO y la USL (unidad de servicios Legales) de la secretaría General de la SEDUC, y la unidad de Licitaciones de PROHECO.

CAPITULO III

EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

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 encuadernada adecuadamente, para evitar que se pierda o dañen las hojas, de no ser presentada en esta forma la SEDUC/PROHECO no se hará responsable del extravío de uno o más folios de la misma.

La oferta deberá presentarse en idioma español.

El oferente entregará un original y dos copias de su oferta. El original y la copia de la oferta deberán ser presentados en sobres separados rotulados como “ORIGINAL” y “COPIA,” respectivamente. Los sobres que contengan el original y copia deberán ser embalados en un solo Paquete. Cada sobre y el paquete que los contiene deberán estar rotulados a nombre de la Secretaría de Educación 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 **Licitación el día viernes 12 de noviembre de 2010 a las: 9:45 a.m.** hora Oficial de la Republica de Honduras. Si el paquete no está sellado y rotulado según lo solicitado, la SEDUC no se hace responsable en caso de que la oferta se traspapele o 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 Gerencia Administrativa y permanecerá en sus archivos durante el tiempo que estime razonable y pertinente. 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 Carta de Presentación de Oferta según el modelo que se adjunta en el ANEXO A de este documento.
- 2.2 Formulario de oferta de precios, según el modelo que se adjunta en el ANEXO B de este Pliego de Condiciones

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

- 2.3 Capacidad del contratante según ANEXO C
- 2.4 Garantía de Mantenimiento de Oferta, por el monto mínimo del dos por ciento (2%) del valor total de la oferta, con una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir del día de la apertura de la oferta.
- 2.5 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 D
- 2.6 Tarjeta de identidad o tarjeta de residencia vigente (del representante de la Empresa)
- 2.7 Solvencia municipal vigente de su localidad (del representante de la Empresa)
- 2.8 Fotocopia autenticada por notario del documento que acredite la personalidad del representante legal.
- 2.9 Solvencia municipal vigente de la Empresa
- 2.10 Permiso de operación vigente de la Empresa por parte de la alcaldía.
- 2.11 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.
- 2.12 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 Declaración jurada de que la Empresa no tiene ni ha tenido incumplimiento de contrato ni juicios en contra del Estado de Honduras. ANEXO E

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

- 2.14 Propuesta técnica que contenga la descripción pormenorizada del producto que oferta y manuales de operaciones.
- 2.15 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 cien mil (100,000.00) a trescientos mil lempiras (300,000.00)
- 2.16 Referencias: Para cada contrato que la empresa 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.
- 2.17 Fotocopia autenticada donde conste que el oferente está autorizado por el fabricante o distribuidor, 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
- 2.18 Dos actas de recepción total de los mismos productos que hayan contratado con otra empresa diferente de sus dos (2) últimos contratos, o en su caso dos referencias comerciales de las empresas a las cuales a prestado servicio, como los licitados.
- 2.19 Estados financieros debidamente auditados por una empresa auditora que no sea de la misma empresa que presenta la oferta.
- 2.20 Previo a la firma del Contrato el proveedor deberá presentar las Constancias siguientes:
- a) Constancia de Solvencia del IHSS.
 - b) Constancia de solvencia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos de la Empresa y del Representante legal.
 - c) 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)
 - d) Constancia vigente de la Procuraduría General de la Republica de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

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, 2.4 y 2.14 de este Capítulo 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 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 calendario para subsanar o rectificar la documentación requerida. La no subsanación de los documentos requeridos en el término establecido, dará lugar a que la Comisión de Evaluación no considere la oferta y se descalifique la misma.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El oferente deberá garantizar su oferta por sesenta (60) días hábiles. Toda oferta con un período de validez menor que el requerido, no será considerada en su evaluación por la Comisión de Evaluación.

5. PRECIOS DE LA OFERTA

Los precios de la oferta deberán ser consignados en el formulario del anexo B y el monto total de la oferta en la carta de presentación del anexo A. El precio deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan, los precios de las ofertas deberán expresarse en Lempiras, los valores deberán expresarse con dos posiciones decimales, si correspondiese.

6. GARANTÍAS

La garantía es una obligación accesorio que se constituye a favor de la parte contratista, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y podrán constituirse en 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 deberán emitirse a nombre de la SEDUC por los montos que se indican para cada una de ellas.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

6.1 Garantía de Mantenimiento de Oferta

Esta garantía deberá ser constituida por un valor mínimo de un dos por ciento (2%) del valor total de la oferta, entendiéndose como valor total la sumatoria total de todas las impresiones ofertadas y deberá tener una vigencia MINIMA de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de apertura de la oferta debiéndose colocar la cláusula obligatoria siguiente, en la garantía de mantenimiento de oferta. “La garantía de mantenimiento de oferta será ejecutable con el simple requerimiento que la Secretaría de Educación, haga por escrito ante la institución que la emitió”.

La SEDUC hará efectiva la garantía de mantenimiento de oferta cuando se den las siguientes causales:

- a) Retiro de oferta durante el período de validez de la misma.
- b) Cuando no proceda dentro del plazo de diez días hábiles a:
 - i) Firmar el contrato o suscribir el acuerdo donde Conste la aceptación de sus obligaciones.
 - ii) Proporcionar la garantía de cumplimiento en el Término establecido.

6.2 Garantía de cumplimiento

Será constituida por un valor del quince (15%) del monto total de la obligación. La vigencia de la garantía de cumplimiento deberá de ser de tres (3) meses posteriores a la vigencia de la obligación de la misma.

La garantía de cumplimiento será ejecutable con el simple requerimiento que la SEDUC, haga por escrito ante la institución que la emitió. Debiéndose colocar esta nota en cada una de las garantías

La SEDUC hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando exista un incumplimiento manifiesto en las obligaciones del contratista derivadas del contrato que suscriba. En caso de

6.3 Garantía de Calidad

Será constituida por un valor del cinco (5%) del monto total del contrato y su vigencia será de una año.

La garantía de calidad será ejecutable con el simple requerimiento que la SEDUC, haga por escrito ante la institución que la emitió. Debiéndose colocar esta nota en cada una de las garantías.

La SEDUC hará efectiva la garantía de calidad cuando se descubran vicios o defectos en el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo el oferente debe garantizar que los bienes ofrecidos se ajustarán estrictamente a las

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

especificaciones técnicas indicadas en la oferta, comprometiéndose a reponer en forma gratuita cualquier pieza o conjunto de piezas que fallasen o se rompan, Los oferentes deberán especificar en sus propuestas el nombre, cargo, dirección, teléfonos de una persona directamente ligada a la empresa y que tenga plena autoridad o facultad para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación de garantía que pueda surgir con relación a la oferta presentada y al contrato de serle adjudicado.

7. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas en las oficinas PROHECO Coordinación Administrativa

Edificio Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)

Dirección: Residencial Plaza, 5to. Piso, Cubículo No.506

Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.

País: Honduras, C.A.

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

Teléfono/Fax (504) 228-6259

Attn: Lic. Suyapa Méndez. Asistente Administrativo /PROHECO

Y Lorena Marroquín Encargada de Licitaciones/PROHECO

8. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE OFERTAS

La SEDUC constituirá una Comisión de Evaluación, quien será la facultada para recepcionar y aperturar las ofertas y recomendar la adjudicación de las mismas. La Comisión de Evaluación, procederán a la apertura de todas las ofertas en presencia de todos los asistentes el día **viernes 12 de noviembre de 2010 a las 9:45 a.m. hora oficial de la Republica de Honduras**, en el quinto piso del edificio del RAP cubículo 506

En la apertura de las ofertas la Comisión de Evaluación, preparará un acta de apertura de ofertas la cual será firmada por los asistentes y la no firma de alguno de los oferentes no invalidará el acto, ni la presentación de su ofertas, en el acta se incluirá el numero y designación de la licitación, lugar, fecha y hora de apertura, monto de las ofertas, montos y tipos de las garantías acompañadas, así como la falta de estas, los nombres de los oferentes y cualquier otro detalle que la Comisión de Evaluación, los oferentes o sus representantes, consideren apropiado incluir. Ninguna oferta será rechazada en el Acto de Apertura.

9. REVISIÓN DE OFERTAS

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

Los oferentes que participen en el presente proceso de licitación podrán revisar las ofertas, después del acto de apertura de las mismas, para tal efecto se les otorgara quince (15) minutos para emitir las observaciones correspondientes, pasado este tiempo no se aceptará ninguna clase de comentarios de su parte. Sin embargo en ningún caso a los licitadores se les permitirá obtener fotocopias de las ofertas.

10. OFERTAS PRESENTADAS EXTEMPORÁNEAMENTE

Toda oferta que reciba la SEDUC/PROHECO después del día y hora señalada será rechazada y devuelta al oferente sin abrir.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Los funcionarios de la SEDUC y los observadores que participen en el proceso de: recepción, apertura y evaluación de ofertas, 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 o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y recomendación de adjudicación antes de la notificación de la adjudicación.

11.1 Evaluación de Ofertas

La evaluación de ofertas para la recomendación de adjudicación por parte de la Comisión se efectuará por criterios objetivos de evaluación, y se realizará con un mínimo de un oferente que cumpla con todas y cada una de las condiciones exigidas en este pliego de condiciones. La Comisión de Evaluación será la responsable de la evaluación legal, técnica y económica y de ser necesario se hará acompañar de personal técnico de la SEDUC, nombrados por la SEDUC y su función será realizar una evaluación de las propuestas técnicas y efectuar una recomendación razonada.

11.2 Subsanación de requisitos legales 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, pudiendo ser estos errores u

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

omisiones. El plazo con el que cuentan los oferentes para subsanar los requisitos no esenciales es de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente que reciban la notificación, si no cumple con el requerimiento de subsanar o rectificar quedara excluido de la competencia licitatoria, ya que su oferta será desestimada. 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.

La Comisión de Evaluación fijará un plazo que no podrá ser menor a cinco (5) días calendario, 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.

11.3 Revisión de requisitos

La Comisión de Evaluación hará una revisión de todas las ofertas para determinar si éstas cumplen con los requisitos legales; las ofertas que no cumplan con estos requisitos legales 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.

11.4 Evaluación Técnica

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 integra la comisión de evaluación, así mismo la comisión podrá solicitar el nombramiento de una o mas subcomisiones En caso que la Comisión 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 calendario contados a partir de la solicitud formulada por escrito al oferente.

11.5 Evaluación Económica

La Comisión de Evaluación revisará la oferta económica para verificar si los valores son correctos o contienen errores de cálculo.

La comisión de evaluación tomara en cuenta la oferta de más bajo costo.

11.6 Recomendación de la adjudicación

Sobre la base del informe de la evaluación y análisis 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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

Evaluación. La recomendación de la Comisión de Evaluación se hará constar en el informe o dictamen 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 más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, así mismo haya ofertado la totalidad de todos los ítems requeridos en pliego de condiciones.

11.7 Descalificación de 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 en el artículo 132 RLCE
- b) Si no cumpliera con los requisitos esenciales solicitados en el presente pliego de condiciones y lo establecido en la LCE y su reglamento.
- c) Si la Comisión determina que no cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, o no coteje todos los ítems solicitados en pliego de licitación.
- d) Cualquier otra inadmisibilidad establecida en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- e) Cuando las ofertas fuesen superiores al presupuesto base asignado, conforme lo determine la comisión de evaluación previo a emitir la recomendación de adjudicación.

12 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN

La Comisión de Evaluación hará la recomendación de adjudicación, como resultado de la evaluación la Comisión de Evaluación presentará al titular de la SEDUC un Informe o dictamen con la recomendaciones que se hará para adjudicar, que habiendo cumplido con todas la especificaciones técnicas presente la oferta de precio mas bajo o se considere la mas económica o ventajosa. Con base en este informe el titular aprobará o rechazará la recomendación. Si no fuera aceptada la recomendación podrá solicitar los dictámenes que considere necesarios para una mejor decisión. La comisión de evaluación podrá recomendar la adjudicación a un solo proveedor siempre y cuando este satisfaga todos los requerimientos legales, técnicos y económicos. Si para el titular de la SEDUC la recomendación emitida por la Comisión de Evaluación satisface su solicitud procederá a emitir la Resolución de Adjudicación.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

13. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La Resolución de Adjudicación será notificada a todos los oferentes dejándose constancia de este acto.

14. PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN:

Copia de la resolución de adjudicación será enviada y estará disponible en la Gerencia Administrativa de la SEDUC, una copia adicional, a la unidad de transparencia de la SEDUC a la unidad de transparencia de la SEDUC para que pueda ser consultada irrestrictamente por cualquier ciudadano que tenga interés en la Licitación.

15. CONTRATACIÓN

Pasados los cinco (5) días si no se hubiese interpuesto un recurso de reposición se procederá a la elaboración del contrato.

16. LICITACIÓN DESIERTA O FRACASADA

La SEDUC/PROHECO declarará desierta la licitación cuando no se hubieren presentado ninguna oferta en la fecha y hora señalada en este Pliego de Condiciones.

La SEDUC/PROHECO 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 y su Reglamento.
- 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.
- d) Cuando los oferentes presenten ofertas superiores al presupuesto base asignado, según lo determine la comisión de evaluación previa a emitir la recomendación de adjudicación.

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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

CAPITULO IV

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO A: CARTA PROPUESTA

LICENCIADA

YUNY PATRICIA GOLDBERG CALIX.

COORDINADORA GENERAL / PROHECO

Tegucigalpa, M. D. C.

Ref: LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL N° 02/PROHECO/2010 “ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

Licenciada Goldberg:

Actuando en mi condición de representante de la Empresa Mercantil denominada _____ Por este medio **DECLARO**: haber obtenido y examinado los pliegos de condiciones y Especificaciones Técnicas de la: **LICITACIÓN PRIVADA** No. 02/PROHECO/2010, “**ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO**” Ofrezco dicha Adquisición 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 Privada de que se hace mérito, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

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.**

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

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

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por el dos por ciento (2%) 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 **SESENTA (60) días** hábiles 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

SELLO DE LA EMPRESA.

Nota: Deberá ser presentada en papel membretado del Oferente.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

ANEXO B
Formulario de Oferta de Precios

No	Descripción del Producto	Cantidad	Precio unitario del bien	Precio total de los bienes

Valor en letra y numero:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

ANEXO C

CAPACIDAD DE LOS CONTRATANTES

**(ARTÍCULOS 15 Y 16, DECRETO NUMERO 74-2001, LEY DE
CONTRATACION DEL ESTADO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS)**

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

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

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

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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

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.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

ANEXO D

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
(2%) el valor total de la oferta en la Licitación_____. Esta
garantía estará vigente por el término de SESENTA (60) días hábiles 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 **“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA**
LAS COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE IMPLEMENTAR
EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

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.

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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

ANEXO F

REFERENCIAS ¹

Nombre del Fabricante:	País de entrega del Producto	
Nombre Dirección y Teléfono del Distribuidor: ²		
Nombre del Contratante:	Fecha de la firma de Contrato:	Fecha de entrega de impresoras y fotocopiadoras
Dirección y Teléfono del Contratante	Costo de los trabajos expresados en LPS	
Lugares de Entrega del Producto y Cantidad Entregada en Unidades: ³		

¹ Acreditar únicamente referencias de los últimos tres años

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

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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

Anexo H
Formato de Evaluación Legal

Descripción	cumple	No cumple	Observaciones
Carta de Presentación de Oferta			
Formulario de oferta de precios			
Capacidad del contratante			
Garantía de Mantenimiento de Oferta, por el monto mínimo del dos por ciento (2%) del valor total de la oferta, con una vigencia de sesenta (60) días calendario a partir del día de la apertura de la oferta.			
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.			
Tarjeta de identidad o tarjeta de residencia vigente (del representante de la Empresa)			
Solvencia municipal vigente de su localidad (del representante de la Empresa)			
Fotocopia autenticada por notario del documento que acredite la personalidad del representante legal.			
Solvencia municipal vigente de la			

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

Empresa			
Permiso de operación vigente de la Empresa por parte de la alcaldía.			
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.			
Constancia vigente de la Procuraduría General de la Republica de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.			
Declaración jurada de que la Empresa no tiene ni ha tenido incumplimiento de contrato ni juicios en contra del Estado de Honduras.			
Propuesta técnica que contenga la descripción pormenorizada del producto que oferta y manuales de operaciones.			
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 cien mil (100,000.00) a			

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PRIVADA No. 02/PROHECO/2010
“ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LAS
COORDINACIONES DEPARTAMENTALES CON EL FIN DE
IMPLEMENTAR EL MODULO ESTADÍSTICO DEL SAI/PROHECO”

trescientos mil lempiras (300,000.00)			
Referencias: Para cada contrato que la empresa haya suscrito directamente o a través de un distribuidor, deberá llenarse el formulario contenido en el <u>ANEXO F</u> del Pliego de condiciones, este formulario deberá estar acompañado por una copia del finiquito o acta de recepción del contratante.			
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			
Dos actas de recepción total de los mismos productos que hayan contratado con otra empresa diferente de sus dos (2) últimos contratos, o en su caso dos referencias comerciales de las empresas a las cuales a prestado servicio, como los licitados.			
Estados financieras debidamente auditados por una empresa auditora que no sea de la misma empresa que presenta la oferta.			