



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
Emitidos en Julio, 2016

LICITACION PÚBLICA NACIONAL SIMPLIFICADA

SEFIN-UAP-LPNS-015-2016

Para:

“Adquisición de Equipo Informático”

PROYECTO: Competitividad Rural (COMRURAL)

Crédito AIF-4465

Comprador:

Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de Honduras

Tegucigalpa, M.D.C.

Honduras, C.A.

LLAMADO A LICITACION

SEFIN-UAP-LPNS-015-2016

REPÚBLICA DE HONDURAS
Proyecto de Competitividad Rural
(COMRURAL) Crédito No AIF-4465-HO



"Adquisición de Equipo Informático"

- El Gobierno de la República de Honduras ha recibido un Crédito de la Asociación Internacional de Fomento para financiar el costo del *Proyecto de Competitividad Rural (COMRURAL)* y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el/los contrato(s) adjudicados de la Licitación Pública Nacional Simplificada SEFIN-UAP-LPNS-015-2016.
- La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de Honduras invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para la **Adquisición de Equipo Informático**.

Lote	Ítem	Descripción	Cantidad
1	1	Impresora Láser Color	1
	2	Impresora Láser Blanco y Negro	2
	3	Disco duro 3TB	1
	4	UPS para Servidor	1
	5	Rack	1
	6	PDU	1
	7	Scanner de alta velocidad	1
	8	UPS PC de Escritorio	20
	9	PC de Escritorio	6
	10	Laptop Tipo 1	2
	11	Laptop Tipo 2	7
	12	Proyectores	5
	13	Discos Duros Internos (Servidor)	2
	14	Discos Duros Externos	2
2	1	Cámaras Fotográficas	3
	2	Video Grabadora Digital Tipo Handy Cam	2
3	1	GPS	4
4	1	Antivirus (Licencias Individuales)	41

- Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la *Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas* en la dirección indicada al final de este Llamado, en el Portal de la institución: www.sefin.gob.hn, o en el portal electrónico: www.honducompras.gob.hn donde podrán revisar y bajar los documentos de licitación sin ningún costo así como las aclaraciones y/o enmiendas a los documentos que se emitan para este proceso de licitación.
- Los requisitos de calificaciones se proporcionan en los Documentos de Licitación.
- Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 3 de los Documentos de Licitación, esta consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante.
- Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada debajo de este Llamado a más tardar a las **2:00 p.m. (Hora Oficial de la República de Honduras) del día 10 de agosto de 2016**. Ofertas electrónicas "no serán" permitidas. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir en persona en la dirección indicada al final de este Llamado, a las **2:00 p.m. (Hora Oficial de la República de Honduras) del día 10 de agosto de 2016**.
- La dirección referida arriba es:

Unidad Administradora de Proyectos
Séptimo Piso del Edificio de la Secretaría de Finanzas
Avenida Cervantes, Barrio El Jazmín, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A
ozuniga@sefin.gob.hn rnunez@sefin.gob.hn

MBA WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ

INDICE

Sección I – Instrucción a los Licitantes (IAL)

1. Aspectos Generales

1.1 Alcance de la licitación

1.2 Fraude y corrupción

2. Condiciones de la Licitación

2.1 Características del procedimiento

2.2 Requisitos para los participantes

2.3 Oferta y contratación

2.4 Forma de presentación de las ofertas y periodo de valides de las ofertas

2.5 Declaración de mantenimiento de la oferta

2.6 Documentos que integran la oferta

2.7 Formulario de oferta

2.8 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas

2.9 Análisis y evaluación de las ofertas

2.10 Pos calificación del Licitante

2.11 Adjudicación del contrato

2.12 Notificación al adjudicado y Firma de Contrato

2.13 Garantía de cumplimiento de Contrato

2.14 Garantía de los bienes

3. Condiciones Contractuales

3.1 Plazo de entrega

3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor

3.3 Inspección y Prueba de los bienes

3.4 Forma de Pago

4. Rescisión del Contrato u Orden de Compra

4.1 Rescisión por causa del Proveedor

5. Recepción de los bienes

6. Mediación y Arbitraje

Sección II – Datos de la Licitación (DDL)

Sección III – Especificaciones Técnicas

Sección IV – Formularios

Anexo 1: Formulario de la Oferta

Anexo 2: Lista de cantidades y precios

Anexo 3: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Anexo 4: Modelo de Garantía de Cumplimiento

Anexo 5: Modelo de Garantía de Anticipo

Anexo 6: Modelo de Contrato

Anexo 7: Modelo de Orden de Compra

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES (IAL)

1. Aspectos Generales

1.1 Alcance de la Licitación

El Comprador **indicado en los Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Sección III, especificaciones técnicas. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional Simplificada (LPNS) están **especificados en los DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL.

Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:

- (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile, telex) con prueba de recibido;
- (b) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa; y
- (c) “día” significa día calendario.

1.2 Fraude y Corrupción

El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos participen contratos¹. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
 - i. “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona²;
 - ii. “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación³;

¹ *En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.*

² *“Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.*

³ *“Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.*

- iii. “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- iv. “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones⁵.
- v. “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad al inciso (e)
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o

⁴ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

- (e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Además, los Licitantes deberán tener presente las provisiones establecidas en la cláusula cuarta del modelo de contrato.

2. Condiciones de la Licitación

2.1 Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los bienes será el de Licitación Pública Nacional Simplificada. Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico detallado en la **Sección II Datos de Licitación (DDL)**, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todos los licitantes que consideren reunir los requisitos para suministrar los bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de licitación, en el período descrito en los DDL. El contratante responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes y sin revelar la fuente de la consulta a más tardar en el periodo detallado en los DDL. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas detallado en la Sección II Datos de Licitación (DDL).

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de Licitación mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta licitación, ni siquiera como subcontratistas, las firmas, empresas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

2.2 Requisitos para los participantes

Los licitantes interesados en participar en la licitación deberán cumplir con los requisitos legales, técnicos, y financieros. Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en estos documentos de licitación.

2.3 Oferta y contratación

El Licitante ofertará un precio único según se estipula en los DDL, por el que se compromete a proveer el(los) bien(es) solicitado(s). La cotización y contratación se hará en la moneda establecida en los DDL. Si además del bien se solicitan servicios conexos, tales como instalación, mantenimiento y capacitación, éstos deberán de ser cotizados de forma separada del precio del bien.

2.4 Forma de Presentación de las ofertas y período de validez de las ofertas

La presentación de las ofertas se efectuará en la cantidad de originales y copias físicas y formato según lo requerido en los DDL, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en el llamado a licitación y/o en la carta de invitación y deberán estar validas por el período indicado en los DDL.

En caso de discrepancia entre la oferta original física y la copia física, prevalecerá la oferta original física.

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el Llamado a Licitación, y tendrán al menos el período de validez establecido en los DDL a partir de la fecha de su presentación. Los documentos que integran las ofertas deberán presentarse firmadas y rubricadas por el Licitante, en todos sus folios, sin borrones, manchones o enmendaduras.

Las ofertas que se reciban después del plazo fijado para su recepción de conformidad con el Documento de Licitación, e indicada en el Llamado a Licitación serán rechazadas y devueltas a los Licitantes sin abrir.

2.5 Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, la cual deberá permanecer vigente por un plazo de 90 días. La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el **Anexo 3**. En caso de incumplimiento de algún aspecto establecido en la Declaración de Mantenimiento de la Oferta el contratante podrá declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un contrato por un período de doce (12) meses.

2.6 Documentos que componen la oferta

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante o quien este delegue:

- a. Formulario de la Oferta (**Anexo 1**)
- b. Lista de cantidades y precios (**Anexo 2**)
- c. Especificaciones técnicas

- d. Declaración de Mantenimiento de la Oferta (**Anexo 3**)
- e. Cualquier otro documento requerido en los DDL

2.7 Formulario de oferta

El Licitante llenará el formulario de oferta incluido como **Anexo 1** con su lista de cantidades y precios que se incluye en estos documentos de licitación e indicará el costo unitario de los bienes que suministrará (utilizando únicamente dos decimales) y una breve descripción de los mismos. Este formulario debe detallar los precios unitarios, cantidades, y lotes según sea requerido en este proceso.

2.8 Fecha límite de recepción y apertura de las ofertas

La fecha límite de recepción de las ofertas es la detallada en los DDL. En el lugar, fecha y hora especificada en los DDL se procederá a realizar la apertura pública de las ofertas en presencia de los licitantes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en la Carta de Invitación y Llamado de Licitación. Se levantará acta la que deberá contener como mínimo:

- a. Cantidad de ofertas recibidas
- b. Nombre de la empresa licitante.
- c. Monto de la oferta.
- d. Si presentan o no Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- e. Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que el funcionario responsable estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá estar firmada por todos los licitantes y asistentes presentes en el acto de apertura.

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de licitación.

2.9 Análisis y evaluación de las ofertas

Las ofertas serán analizadas por una Comisión de Evaluación, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Adjudicación.

Esta Comisión de Evaluación examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el Documento de Licitación.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a

menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;

(b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y

(a) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de licitación y el Licitante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.

En la evaluación de las ofertas la Comisión de Evaluación tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas ó características básicas de los bienes.

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará las ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos en los Documentos de Licitación. Para efecto de comparación de las ofertas estas se evaluarán conforme el tipo de precio requerido en el numeral 2.3 de los DDL.

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los licitantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un Licitante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta de ese Licitante. El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

(a) Formulario de Oferta, de conformidad con el **Anexo 1** de estos documentos.

(b) Lista de Cantidades y Precios, de conformidad con el **Anexo 2** de estos documentos.

(c) Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el **Anexo 3** de estos documentos.

CRITERIOS DE EVALUACION

Los Precios cotizados para cada ítem deberán corresponder por lo menos al cien por ciento (100%) de los artículos listados para cada Lote.

El Comprador podrá adjudicar uno o más lotes a un mismo proveedor si este ofrece los precios más bajos evaluados en su oferta.

El Comprador adjudicará el Contrato al proveedor cuya oferta haya sido determinada como la oferta evaluada más baja y que cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación.

2.10 Pos calificación del Licitante

Según lo estipulado en los DDL, el Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja y ha cumplido sustancialmente con la los Documentos de Licitación está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Una determinación afirmativa será un prerrequisito para la adjudicación del Contrato al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Licitante, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Licitante que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

2.11 Adjudicación del Contrato

El Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la licitación y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Licitante/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

El Contratante se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los bienes especificados en los documentos de licitación, siempre y cuando esta variación no exceda el porcentaje establecido en los DDL del total de los bienes o servicios del lote o ítem y no modifique los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de licitación y de la Oferta.

2.12 Notificación al Adjudicado y Firma de Contrato

El Contratante notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar Orden de Compra o Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciere en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el Contratante podrá volver a adjudicar el contrato al Licitante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha de notificación.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitará presentar antes de la firma del contrato u emisión de orden de compra los documentos requeridos en los DDL.

2.13 Garantía de cumplimiento de Contrato

De ser requerido en los DDL, dentro de un máximo de cinco (5) días hábiles siguiente al recibo de la Notificación de Adjudicación por parte del Comprador, el Proveedor deberá presentar una Garantía Bancaria de Cumplimiento de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuya vigencia

deberá ser por el periodo requerido en los DDL y que deberá cumplir con los requisitos indicados en el modelo del **Anexo 4** de estos documentos.

2.14 Garantía de los bienes

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato son nuevos, sin uso, y del último modelo a la fecha límite fijada para la presentar ofertas.

El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del Proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes.

El Proveedor del producto debe de garantizar el buen funcionamiento de éste por el período requerido en los DDL. El Contratante notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el Contratante.

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 Plazo de entrega

El plazo de entrega es el requerido en los DDL, contados a partir de la firma del contrato u orden de compra. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa del porcentaje establecido en los DDL por cada día de atraso en la entrega de los Bienes, hasta un máximo del 10% del monto del contrato u orden de compra y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor. Únicamente si hay una justificación debidamente soportada, documentada y aceptable para el Contratante, se excluirá la multa.

3.2 Contabilidad, Inspección y Auditoría por el Banco de los Archivos del Proveedor

Estos aspectos serán atendidos conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 inciso e), en el que se estipula el derecho del Banco de inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por el Banco, si el Banco así lo exigiera.

3.3 Inspección y Prueba de los bienes

En caso que se requiera en los DDL, el Contratante realizara procedimientos de inspección y pruebas antes de que los bienes sean entregados y aceptados definitivamente por parte del mismo.

3.4 Forma de Pago

La forma de pago será la establecida en los DDL.

En el caso de un anticipo, se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de un recibo y de una Garantía Bancaria por un monto equivalente, en la forma establecida en los documentos de licitación según el modelo del **Anexo 5**.

Si el Contratante no efectuará cualquiera de los pagos al Proveedor en el período de pago establecido, el Contratante pagará al Proveedor un interés según lo establecido en los DDL del monto del pago atrasado por día de atraso.

4. RESCISIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

4.1 Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato u Orden de Compra, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por ó en la ejecución del Contrato conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 del presente documento.
- c. El incumplimiento del Proveedor del plazo de entrega de los bienes y servicios o de cualquier otra obligación contractual, aun cuando este se encuentre dentro del plazo de imposición de multa.
- d. El Proveedor entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el Contrato u Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

5. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibidos los bienes y/o servicios a satisfacción por parte del Contratante, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Proveedor presentará la factura correspondiente. Con ésta se procederá a la realización del Pago por parte del Contratante.

6. MEDIACION Y ARBITRAJE

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato u Orden de Compra por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa.

SECCIÓN II. DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

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

Cláusula en las IAL	A. Disposiciones Generales																																																																	
IAL 1.1	El comprador es: <i>Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de Honduras.</i>																																																																	
IAL 1.1	<p>El nombre de esta licitación es: <i>Adquisición de Equipo Informático.</i></p> <p>El número de la licitación es: SEFIN-UAP-LPNS-015-2016.</p> <p>Los números y detalle de los lotes e ítems son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="521 596 1289 1789" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Lote</th> <th>Ítem</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="14" style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Impresora Láser Color</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Impresora Láser Blanco y Negro</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Disco duro 3TB</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>UPS para Servidor</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Rack</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>PDU</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Scanner de alta velocidad</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>UPS PC de Escritorio</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>PC de Escritorio</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Laptop Tipo 1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11</td> <td>Laptop Tipo 2</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td>Proyectores</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13</td> <td>Discos Duros Internos (Servidor)</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">14</td> <td>Discos Duros Externos</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Cámaras Fotográficas</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Video Grabadora Digital Tipo Handy Cam</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>GPS</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Antivirus (Licencias Individuales)</td> <td style="text-align: center;">41</td> </tr> </tbody> </table>				Lote	Ítem	Descripción	Cantidad	1	1	Impresora Láser Color	1	2	Impresora Láser Blanco y Negro	2	3	Disco duro 3TB	1	4	UPS para Servidor	1	5	Rack	1	6	PDU	1	7	Scanner de alta velocidad	1	8	UPS PC de Escritorio	20	9	PC de Escritorio	6	10	Laptop Tipo 1	2	11	Laptop Tipo 2	7	12	Proyectores	5	13	Discos Duros Internos (Servidor)	2	14	Discos Duros Externos	2	2	1	Cámaras Fotográficas	3	2	Video Grabadora Digital Tipo Handy Cam	2	3	1	GPS	4	4	1	Antivirus (Licencias Individuales)	41
Lote	Ítem	Descripción	Cantidad																																																															
1	1	Impresora Láser Color	1																																																															
	2	Impresora Láser Blanco y Negro	2																																																															
	3	Disco duro 3TB	1																																																															
	4	UPS para Servidor	1																																																															
	5	Rack	1																																																															
	6	PDU	1																																																															
	7	Scanner de alta velocidad	1																																																															
	8	UPS PC de Escritorio	20																																																															
	9	PC de Escritorio	6																																																															
	10	Laptop Tipo 1	2																																																															
	11	Laptop Tipo 2	7																																																															
	12	Proyectores	5																																																															
	13	Discos Duros Internos (Servidor)	2																																																															
	14	Discos Duros Externos	2																																																															
2	1	Cámaras Fotográficas	3																																																															
	2	Video Grabadora Digital Tipo Handy Cam	2																																																															
3	1	GPS	4																																																															
4	1	Antivirus (Licencias Individuales)	41																																																															

IAL 2.1	<p>La página web de compras públicas es: www.honducompras.gob.hn. Adicionalmente, en este sitio serán publicadas las respuestas a las aclaraciones y cualquier enmienda al Documento de Licitación.</p> <p>Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de licitación, hasta diez (10) días calendario antes de la fecha límite de presentación de las ofertas.</p> <p>El Comprador responderá las consultas recibidas dentro del plazo establecido mediante publicación en la web www.honducompras.gob.hn a más tardar cinco (5) días calendario antes de la fecha límite para recibir ofertas.</p>
IAL 2.3	<p>La cotización y contratación será en Lempiras.</p> <p>No debe incluirse en el precio del bien el precio de los servicios conexos.</p> <p>El oferente deberá cotizar un precio único por cada bien y/o servicio ofertado.</p>
IAL 2.4	<p>Además de la oferta original, el número de copias es: una (1).</p> <p>El plazo de validez de la oferta será de Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.</p>

IAL 2.6 (e)	<p>Los Licitantes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fotocopia de la Escritura de Declaración de Comerciante Individual o la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas (si las hubiere) debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil.- Fotocopia del Poder Legal del Representante de la Empresa (aplica en caso de que en la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, no aparezca dicho poder).- Fotocopia de los documentos personales del representante legal de la empresa (Tarjeta de Identidad para personas con nacionalidad hondureña o pasaporte en caso contrario y RTN numérico).- Fotocopia del RTN Numérico de la empresa.- Fotocopia de por lo menos tres (3) contratos y/o órdenes de compra por montos iguales o superiores al 50% del monto de la oferta, con sus respectivas Constancias de Referencia a Satisfacción, como evidencia de que el oferente ha vendido durante los últimos cinco (5) años, bienes similares a los ofertados. <p>Previo a la firma del contrato u orden de compra, el licitante adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Copia del Registro de Beneficiario SIAFI.- Constancia vigente extendida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado o en su defecto, Constancia extendida por la ONCAE de estar en trámite la solicitud de inscripción del Oferente en dicho Registro. Previo a la adjudicación el Oferente deberá presentar Constancia de estar registrado en ONCAE.
--------------------	---

<p>IAL 2.8</p>	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Contratante y la fecha límite es:</p> <p>Atención: Abog. Omar Humberto Zuniga Coordinador General Unidad Administradora de Proyectos Séptimo piso del edificio de la Secretaría de Finanzas Avenida Cervantes, Barrio El Jazmín Tegucigalpa, Honduras.</p> <p>Fecha: 10 de agosto de 2016 a las 2:00 p.m. (hora oficial en la República de Honduras)</p> <p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Salón de Reuniones Unidad Administradora de Proyectos Séptimo piso del edificio de la Secretaría de Finanzas Avenida Cervantes, Barrio El Jazmín Tegucigalpa, Honduras.</p> <p>Fecha: 10 de agosto de 2016 a las 2:00 p.m. (hora oficial en la República de Honduras)</p>
<p>IAL 2.10</p>	<p>En este proceso se aplicará el proceso de pos calificación.</p> <p>Los requisitos de pos calificación que serán utilizados para esta licitación serán:</p> <p>(a) Experiencia y Capacidad Técnica</p> <p>El Licitante deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:</p> <p>Contar con al menos tres (3) contratos y/o órdenes de compra por montos iguales o superiores al 50% del monto de la oferta, con sus respectivas Constancias de Referencia a Satisfacción, como evidencia de que el oferente ha vendido durante los últimos cinco (5) años, bienes similares a los ofertados.</p>
<p>IAL 2.11</p>	<p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: <i>10%</i></p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: <i>10%</i></p>
<p>IAL 2.12</p>	<p>Los documentos a presentar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de Cumplimiento de Contrato (Si Aplica según lo establecido en IAL 2.13)
<p>IAL 2.13</p>	<p>Si el monto adjudicado al Proveedor es igual o superior a L.660,000.00, se requiere una Garantía Bancaria de Cumplimiento de Contrato equivalente al 10% del valor del contrato y cuya vigencia será de tres meses contados a partir de la emisión de la misma.</p>

	<p>Si el monto adjudicado al Proveedor es menor a L.660,000.00 no se requerirá Garantía Bancaria de Cumplimiento de Contrato.</p>
<p>IAL 2.14</p>	<p>La Garantía de los bienes será de acuerdo a lo establecido en la Sección III Especificaciones Técnicas, contados a partir de la fecha del Acta de Recepción de los Bienes.</p>
<p>IAL 3.1</p>	<p>El plazo de entrega de los bienes es:</p> <p>Para el Lote 1: 45 días calendario contados a partir de la fecha de firma del contrato u orden de compra.</p> <p>Para los Lotes 2, 3 y 4: 30 días calendario contados a partir de la fecha de firma del contrato u orden de compra.</p> <p>El porcentaje de multa que será aplicado es 0.18% por cada día de atraso en la entrega de los Bienes.</p>
<p>IAL 3.3</p>	<p>Para la recepción de los bienes se realizará procesos de inspección y pruebas de los mismos.</p> <p><u>INSPECCION:</u></p> <p>Al momento de la recepción de los bienes o servicios, el contratante a través de la Unidad de Modernización (UDEM) procederá a revisar una a una para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las mismas, de acuerdo a los requerimientos del contratante. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas el contratante solicitará la sustitución total de los bienes o servicios al proveedor y esto no tendrá costo alguno para el contratante. Dicha sustitución se hará en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.</p> <p><u>PRUEBAS:</u></p> <p>El contratante, a través de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP/COMRURAL), realizará las pruebas que considere necesarias para asegurar el funcionamiento correcto de todos los bienes y servicios en la presente licitación de acuerdo a los requerimientos de los mismos.</p>

IAL 3.4	<p>La forma de pago será: 100% del monto total del Contrato u Orden de Compra contra entrega y aceptación a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados.</p> <p>Los pagos en virtud de este contrato serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días calendario posterior a la fecha determinada para cada pago.</p> <p>Para el pago de los bienes y/o servicios, la empresa contratada presentará a la Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaría de Finanzas, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Factura Original a nombre de Secretaría de Finanzas / Proyecto COMRURAL AIF-4465 y con todos los requerimientos exigidos por la DEI.- Recibo correspondiente.- Constancia de Solvencia Fiscal vigente al momento de solicitar el pago.- Copia del Acta de Recepción y Aceptación de los Bienes. <p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es: cuarenta y cinco (45) días calendario después de recibida la totalidad de los bienes y/o servicios acompañados de la documentación soporte correspondiente (acta de recepción final, factura original, solvencia fiscal y recibo original).</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es del 0.01% diario sobre el monto en mora (Referencia tomada de Banco Central de Honduras).</p>
----------------	--

SECCION III. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas y Requerimientos solicitados en la presente Licitación son los siguientes:

LOTE #1		
1-IMPRESORA LASER COLOR		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
CONECTIVIDAD	1 Puerto de Alta velocidad USB 2.0, 1 Ethernet 10/100/1000 base T	
	1 Conexión inalámbrica 802.11 a/b/n	
VELOCIDAD EN COLOR/NEGRO	No menor de 33 ppm	
CALIDAD DE IMPRESION OPTIMA	Hasta 1200x1200 dpi	
CICLO DE TRABAJO MENSUAL	No menor a 75,000 paginas	
ENTRADA MANEJO DE PAPEL	Mínima de 350 hojas	
SALIDAD DE MANEJO DE PAPEL	Mínima de 250 hojas	
MONITOR LCD	Grafico a color o su Equivalente	
IMPRESION A DOBLE CARA	Automática (estándar)	
ADICIONAR 3 TONER X COLOR	Requerido	
MANEJO DE DOCUMENTOS	Automatic Document Feeder (ADF)	
CANTIDAD	1	
GARANTIA MINIMA	3 Años	

2-IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
CONECTIVIDAD	1 Puerto de Alta velocidad USB 2.0, 1 Ethernet 10/100/1000 baseT	

	1 Conexión inalámbrica 802.11 a/b/n	
VELOCIDAD	No menor de 35 ppm	
CALIDA DE IMPRESION OPTIMA	Hasta 1200x1200 dpi	
CICLO DE TRABAJO MENSUAL	No menor a 50,000 paginas	
ENTRADA MANEJO DE PAPEL ESTANDAR	Mínima de 250 hojas	
SALIDA DE MANEJO DE PAPEL ESTANDAR	Mínima de 150 hojas	
MONITOR LCD	Grafico a color o su Equivalente	
IMPRESION A DOBLE CARA	Automática (estándar)	
ADICIONAR 3 TONER	Requerido	
CANTIDAD	2	
GARANTIA MINIMA	3 Años	

3-DISCO DURO 3TB		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
CAPACIDAD	3TB	
FORMA	Portátil y Compacto, agregar imagen del producto en su cotización, Requerida.	
INTERFAZ	USB 3.0 , Compatibilidad con USB 2.0	
VELOCIDAD	SATA 7,200 rpm	
COMPATIBILIDAD	USB 2.0	
CANTIDAD	1	
GARANTIA MINIMA	2 Años	

4 - UPS PARA SERVIDOR		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
TIPO TORRE	Requerido	
CAPACIDAD	3 KVA, 2,400 watts o superior	
PROTECCION SIN ENERGIA	5 Horas Mínim, reinicio automatico de la unidad despues de largos cortes de energia	
NEMA TIPO	5-15R / 5-15P	
ENTRADA	40Hz / 70Hz	
SALIDA (modo batería)	50Hz / 60Hz	
FORMA DE ONDA	Sinusoidal Pura	

TIEMPO DE TRANSFERENCIA (de modo CA a modo batería)	Cero - Requerido	
OTRAS CONSIDERACIONES	<p>*Baterías completamente Hot-Swap. *Proteccion contra distorsion armónica, impulsos eléctricos rápidos y otros como parte del mecaniso de Protección eléctrica y regulación de voltaje. *Monitoreo detallado de los niveles de carga, auto revisión, condiciones eléctricas, tiempo restante de operación, a través de pantalla, interface USB o red. *Capacidad de expansión por medio de baterías externas. * Debe poder ser montado en un gabinete y contar con los accesorios necesarios para este fin. * Voltaje de entrada 110V, Salida 110V.</p>	
CANTIDAD	1	
INSTALACION Y CONFIGURACIÓN DEL UPS	SE CONSIDERA RECIBIDO UNA VEZ QUE ESTE INSTALADO Y CONFIGURADO A SATISFACCIÓN DEL PROYECTO COMRURAL	
GARANTIA EN TODAS SUS PARTES MINIMA	3 Año	
OBSERVACION	En el caso que las instalaciones del sitio donde se instalará el UPS no sean compatibles con las entradas o salidas del equipo, el proveedor acondicionara el sistema eléctrico del área donde estará instalado para su buen funcionamiento.	
5- RACK		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
CAPACIDAD	42 U, 2,200 lbs	

PUERTAS	<i>Puertas con bloqueo trasegados dobles, Puertas con bloqueo frontal reversible, Puertas con bloqueo frontal reversible, puertas perforadas, puertas laterales , bandeja de ventilación</i>	
MOVIMIENTO	<i>Preferiblemente ruedas posterior giratorias</i>	
ASEGURAMIENTO	<i>Barras estabilizadoras para asegurar el rack al piso</i>	
ENTREGA E INSTALACIÓN	<i>SE CONSIDERA RECIBIDO UNA VEZ QUE ESTE INSTALADO A SATISFACCIÓN DEL PROYECTO COMRURAL</i>	
CANTIDAD	1	
GARANTIA	3 AÑOS	

6-PDU		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
ENTRADA	<i>100V, 120V</i>	
CONECCIÓN DE ENTRADA	<i>Nema 5-15P</i>	
SALIDA	<i>100V, 120V</i>	
CONECCIÓN DE SALIDA	<i>Nema 5-15R</i>	
CONECCIONES	<i>10 o superior</i>	
PDU TIPO VERTICAL	<i>De fácil instalación en rack, Requerido</i>	
CANTIDAD	1	
INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	<i>SE CONSIDERA RECIBIDO UNA VEZ QUE ESTE INSTALADO Y CONFIGURADO A SATISFACCIÓN DEL PROYECTO COMRURAL</i>	
GARANTIA MINIMA	1 AÑO	

7-SCANNER DE ALTA VELOCIDAD		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
ALIMENTADOR	<i>Automático</i>	
RESOLUCIÓN OPTICA EN DPI	<i>600 Mínimo</i>	
CICLO DE TRABAJO DIARIO	<i>2500 paginas Mínimas</i>	
VELOCIDAD DE SCANEO	<i>50ppm/100ipm</i>	

TIPO DE SUPERFICIE PLANA	Requerido	
ESCANEADO DE AMBAS CARAS	Requerido	
ALIMENTADOR AUTOMATICO	100 Hojas mínimas	
TIPOS DE ARCHIVOS MINIMOS	BMP, JPEG, TIFF, PNG, PDF, RTF	
INTERFACE	USB, RJ45	
CANTIDAD	1	
GARANTÍA MINIMA	1 Año	

8-UPS PC DE ESCRITORIOS		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
ENTRADA DE VOLTAJE	120V	
TIPOS DE ENCHUEFE	NEMA 5-15P	
CONEXIONES DE SALIDA	NEMA 5-15R, 10 o su equivalente	
TIPO DE ONDA SINOSOIDAL	Mínima	
SALIDA DE VOLTAJE	750 VA, 450 Watts o superior	
CANTIDAD DE CONEXIONES	4 o superior	
TIEMPO DE RESPALDO	2 minutos mínimos	
CANTIDAD	20	
GARANTÍA INTEGRAL INCLUYENDO BATERIA	3 Años	

9-PC DE ESCRITORIO		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
PROCESADOR	Cuarta generación, procesador Intel® Core™ i5, 2GHz o superior	
SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 Professional 64 bits, Español	
PROGRAMA MS OFFICE	Microsoft Office Professional 2016 – Español	
MONITOR	Monitor Ultra delgado de Tecnología LED, 22" o superior	
ACCESORIOS	Teclado en Español, Mouse, Alta voces, Tarjeta de Sonido Integrada	
TARJETA DE VIDEO	AMD Radeon HD 7570 1GB GDDR5 o Equivalente	
MEMORIA MINIMA	8GB de Memoria Doble Canal DDR3 a 1600MHz, 2 DIMMs	
DISCO DURO	Disco Duro SATA de 1TB 7200 RPM o su Equivalente	

ADAPTADOR DE RED	Ethernet Integrada 10/100/1000 BaseT	
UNIDAD OPTICA QUEMADORA	8X DVD / CD-ROM +/- RW	
TARJETA INTERNA DE RED INALAMBRICA	WLAN 802.11 b/n/g	
CANTIDAD	6	
GARANTIA Y SERVICIO	3 años	
CD DE RECUPERACION SISTEMA 64 BIT, LICENCIAS Y DOCUMENTACION OFFICE 2010	REQUERIDA	

10-LAPTOP TIPO 1		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
PROCESADOR	Quinta generación, procesador Intel® Core™ i7, 2GHz o superior	
SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 Professional 64 bits, Español (Incluir cd de restauración de 64 BITS)	
PROGRAMA DE MS OFFICE	Microsoft Office Profesional 2016 – Español (Licencia)	
TECLADO	Español	
PANTALLA DE ALTADEFINICION	14" o su Equivalente	
TARJETA DE VIDEO	AMD Radeon HD 7570 1GB GDDR5 o su Equivalente	
MEMORIA MINIMA	8GB de Memoria Doble Canal DDR3 a 1600MHz, 2 DIMMs	
DISCO DURO	Disco Duro SATA de 750GB 7200 RPM o su Equivalente	
BATERIA DURACION	4 Horas Trabajando o su Equivalente	
CAMARA WEB	Micrófono digital integrado	
ADAPTADOR DE RED	Ethernet Integrada 10/100/1000 BaseT	
UNIDAD OPTICA QUEMADORA	Grabador DVD / CD-ROM	
TARJETA DE RED INALAMBRICA	WLAN 802.11 b/g/n	
BLUETOOTH	Requerido	
CANTIDAD	2	
INCLUIR MALETIN	Requerido	
GARANTIA DEBE CUBRIR CAIDAS Y DERRAMES DE LIQUIDOS	3 años (Minimo)	

11-LAPTOP TIPO 2		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
PROCESADOR	Cuarta generación, procesador Intel® Core™ i5, 2GHz o superior	
SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 Professional 64 bits, Español (Incluir cd de restauración de 64 BITS)	
PROGRAMA DE MS OFFICE	Microsoft Office Profesional 2016 – Español (Licencia)	
TECLADO	Español	
PANTALLA DE ALTA DEFINICION	14" o su Equivalente	
TARJETA DE VIDEO	Nvidia GeForce GT730M with 2GB o su Equivalente	
MEMORIA MINIMA	8GB, DDR3 a 1600MHz, 2 DIMMs	
DISCO DURO MINIMO	Disco Duro SATA de 750GB a 5400RP o su Equivalente	
BATERIA DURACION	4 Horas trabajando o su Equivalente	
CAMARA WEB	Micrófono digital integrado	
ADAPTADOR DE RED	Ethernet Integrada 10/100/1000 BaseT	
UNIDAD OPTICA QUEMADORA	Grabador DVD / CD-ROM	
TARJETA DE RED INALAMBRICA	WLAN 802.11 b/g/n	
CANTIDAD	7	
INCLUIR MALETIN	Requerido	
GARANTIA DEBE CUBRIR CAIDAS Y DERRAMES DE LIQUIDOS	3 años (Minimo)	

12-PROYECTORES		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
4,100 LUMENES(BRILLO)	MINIMA	
2,000 (CONSTRASTE)	MINIMA	
RESOLUCION 1024 X 768	REQUERIDO	
DISTANCIA DE PROYECCION (1,2 m a 10 m)	MINIMA	
VIDA DE LAMPARA, 2,000 HORAS (uso típico) 2,500 HORAS (modo económico)	REQUERIDO	
TIPO DE LAMPARA, 300 W, SUSTITUIBLE POR EL USUARIO	REQUERIDO	

AUDIO (Audio A in, Audio B in, Audio C in (L y R), Audio Out)	REQUERIDO	
CONECTIVIDAD (WIFI, HDMI, USB, VGA DOBLE, S-VIDEO, RS232)	REQUERIDO	
ADICIONALES (cable de alimentación eléctrica, cable de conexión entre el computador y el proyector, accesorio para conexión wifi, maletín para transportación, control remoto con baterías incluidas)	REQUERIDO	
CANTIDAD	5	
GARANTIA Y SERVICIO	3 años	

13-DISCOS DUROS INTERNOS (SERVIDOR)		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
TIPO DE DISCO DURO	HOTSWAP	
CAPACIDAD	2 TB	
VELOCIDAD EJE	7200 RPM	
VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA DE DATOS	6.0 GB/SEC	
MARCA	Dell	
MODELO	Power Edge R720	
SERVICE TAG	6JGQ5X1	
TIPO DE DISPOSITIVO	SAS	
CANTIDAD	2	
ENTREGA E INSTALACIÓN	SE CONSIDERA RECIBIDO UNA VEZ QUE ESTE INSTALADO Y CONFIGURADO A SATISFACCIÓN DEL PROYECTO COMRURAL	
GARANTIA	3 AÑOS	

14-DISCO DURO 2TB		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
CAPACIDAD	2 TB	
FORMA	Portátil y Compacto, agregar imagen del producto en su cotización, Requerida.	

INTERFAZ	<i>USB 3.0 , Compatibilidad con USB 2.0</i>	
VELOCIDAD DE TRASFERENCIA	Hasta 5Gb/s (USB 3.0) como Mínimo Hasta 480 Mb/s (USB 2.0) como Mínimo	
VELOCIDAD DE ROTACION	5400 RPM como mínimo	
TAMAÑO	2.5"	
ACCESORIOS	<i>Funda Maletin de trasporte</i>	
CANTIDAD	2	
GARANTIA MINIMA	2 Años	

LOTE #2

1-CAMARAS FOTOGRAFICAS		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
TIPO DE CAMARA	<i>DSLR</i>	
RESOLUCION	<i>14mp</i>	
ENFOQUE	<i>AUTOMATICO y MANUAL</i>	
LUZ DE AYUDA AL AUTOFOCO	<i>REQUERIDO</i>	
VIDEO	<i>FULL HD 1080P</i>	
FLASH INCORPORADO	<i>REQUERIDO</i>	
CONECTIVIDAD	<i>USB, MINI HDMI, A/V COMO MINIMO</i>	
INCLUIR	<i>Un (1) case de transporte en exteriores para la cámara y sus accesorios, una (1) tarjeta de almacenamiento externo de al menos 2GB.para ser utilizado en la cámara.</i>	
CATIDAD	3	
GARANTIA MINIMA	1 Año	

2-VIDEO GRABADORA DIGITAL TIPO HANDYCAM		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
SOPORTE DE MEMORIA	<i>SD, Micro SD con Adaptador, SDHC, SDXC y/o Disco Duro Interno</i>	
PANTALLA	<i>No menor a 3 pulgadas, LCD ó TFT Táctil</i>	

Formato y Calidad	MOV, MP4 Ó MPG-2 como minimo a 9.2 MPx	
ZOOM OPTICO	Minimo 30X	
ZOOM DIGITAL	350x – 700x	
ESTABILIZADOR DE IMAGEN	Requerido	
ENFOQUE	Automatico	
MODO FOTO EN LA TARJETA DE MEMORIA	SI	
SONIDO	Stereo Digital	
SALIDA DE VIDEO	HDMI, RCA, y/o COMPUESTO	
Bateria para la camara con su cargador	120 minutos minimos	
INTERFACE DE CONEXION A PC	USB ó Micro USB	
FUNDA, MALETIN DE TRANSPORTE	Requerido	
CANTIDAD	2	
GARANTIA MINIMA	1 Año	

LOTE #3

1-GPS

ESPECIFICACIONES OFERTADAS

Marca y Modelo	Especificar	
GPS DE ALTA SENSIBILIDAD	Requerido	
BATERIA DE LARGA DURACIÓN	Mínimo de 15 horas	
FUENTES DE ALIMENTACIÓN POR BATERIAS AA, USB, ADPTADOR DE VEHICULO Y ADAPTADOR AC	Requerido	
TARJETA DE EXPANCIÓN MIRCO SD CARD	3 Gb o Equivalente	
COMPACTO Y LIGERO	Requerido	
A PRUEBA DE AGUA	IPX7 Requerido	
LECTRUA BAJO LUZ SOLAR	Requerido	
RESISTENTE A GOLPES	Requerido	
IMPORTACIÓN Y EXPORTACION DESDE FORMATOS GPX, SHP, MIF, CSV.	Requerido	
20 CANALES	Mínimo	
PRESICIÓN DEL GPS	3-7 M(GPS) 1-3 M(SBAS)	
TRANSFERENCIA DE DATOS TIPO USB 2.0	Mínima	
ANTENA TIPO	Patch	

TAMAÑO MINIMO DE PANTALLA	2.2"	
TASA DE ACTUALIZACIÓN	Continua	
BRÚJULA ELECTRONICA, ALTIMETRO BAROMETRICO, TEMPERATURA	Requerido	
WAYPOINTS	Mínimo 3000 puntos	
CALCULO DE ÁREA	Requerido	
CANTIDAD	4	
GARANTIA MINIMA	3 Año	

LOTE #4

1-ANTIVIRUS (LICENCIAS INDIVIDUALES)		ESPECIFICACIONES OFERTADAS
Marca y Modelo	Especificar	
PROTECCION DE AMENZAS CONTRA VIRUS, GUSANOS, TOYANOS, SPYWARE, ENTRE OTROS	Requerido	
ANTISPAM Y FIREWALL INTEGRADOS	Requerido	
CUARENTENA PARA OBJETOS INFECTADOS Y SOSPECHOSOS	Requerido	
PROTECCION CONTRA AMENZAS DESDE DISPOSITIVOS EXTERNOS	Requerido	
BLOQUEO DE MEDIOS EXTRAIBLES	Requerido	
ANTI-PHISHING	Requerido	
PROTECCION A PROGRAMAS DE CORREO ELECTRONICO	Requerido	
MOTOR HEURISTICO	Requerido	
FACIL INSTALACION Y DESINTALACION	Requerido	
LIVIANO Y DE POCO ESPACIO EN DISCO DURO	Requerido	
CANTIDAD DE LICENCIAS INDIVIDUALES	41	
COBERTURA DE LICENCIAS MINIMA	3 Años	

SECCIÓN IV FORMULARIOS

Anexo 1 – Formulario de Oferta

Anexo 2 – Lista de cantidades y precios

Anexo 3 – Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Anexo 4 – Garantía de Cumplimiento

Anexo 5 – Garantía de Anticipo

Anexo 6 – Modelo de Contrato

Anexo 7 - Modelo de Orden de Compra

Anexo 1

FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Licitación Pública Nacional Simplificada N°: _____

Adquisición de: “ _____ ”

Nombre y dirección del Licitante:

_____ (Nombre del Licitante) abajo firmante, con domicilio _____ de la ciudad de _____ del departamento de _____, República _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes o Servicios solicitados según los plazos previstos, por la suma total en Lempiras de (indicar en letras y números) [incluyendo todos los impuestos o sin incluir impuestos].

La validez de nuestra oferta es de _____ días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma: _____ [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de _____ [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

Anexo 2

LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Lote	Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (L.)	Impuesto sobre ventas (ISV)	Costo total (L.)
			Unidad				
			Unidad				
TOTAL							

Firma: _____ [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]

En calidad de _____ [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

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

Anexo 3

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de doce meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

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

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

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

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

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

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

Anexo 4

Garantía Bancaria de Cumplimiento

[El banco a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

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

LPNS No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*

Beneficiario: *[Nombre completo del Proveedor]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar día, y mes]* de *[indicar año]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 458, con excepción de lo estipulado en el literal (ii) del Subartículo 20(a)

[firmas de los representantes autorizados del banco y del Proveedor]

Anexo 5 (NO APLICA)

Garantía de Anticipo

[El banco o institución afianzadora a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

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

LPNS No. y Título: *[indicar el No. y título del proceso licitatorio]*

[Membrete del banco/afianzadora]

Beneficiario: *[Nombre y dirección del Comprador]*

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: *[insertar el No. de la Garantía por Pago de Anticipo]*

A nosotros *[indicar el nombre jurídico y dirección del banco]* se nos ha informado que *[indicar nombre completo y dirección del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[indicar número del Contrato]* de fecha *[indicar la fecha del Acuerdo]*, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Proveedor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los bienes.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Proveedor en su cuenta número *[indicar número]* en el *[indicar el nombre y dirección del banco]*.

Esta Garantía permanecerá vigente y en pleno efecto a partir de la fecha en que el Proveedor reciba el pago por anticipo, conforme a lo estipulado en el Contrato y hasta *[indicar fecha]*

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (Uniform Rules for Demand Guarantees), ICC Publicación No. 458.

[firma(s) de los representantes autorizados del banco]

Anexo 6

Modelo de Contrato

ESTE CONVENIO DE CONTRATO es celebrado

El día: _____ de _____ del 201__.

ENTRE

- (1) **CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJON**, mayor de edad, casado, Licenciado en Contaduría Pública, hondureño y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1959-03320 y RTN 0801-1959-033208, actuando en mi condición de Subsecretario de Estado en el Despacho de Finanzas y Presupuesto, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 70-2010 de fecha primero (01) de Febrero del dos mil diez (2010) emitido por el Presidente Constitucional de la República y delegado a firmar este tipo de contratos según Acuerdo 236-2015 de fecha 27 de abril de 2015 (en adelante denominado “EL COMPRADOR”),

- (2) [indicar el nombre del Proveedor], una corporación incorporada bajo las leyes de [indicar: nombre del país del Proveedor] físicamente ubicada en [indicar: dirección del Proveedor] (en adelante denominada “EL PROVEEDOR”).

POR CUANTO EL COMPRADOR ha llamado a Licitación respecto de ciertos Bienes, “_____”, y ha aceptado una oferta del PROVEEDOR para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato en palabras y cifras expresado en la(s) moneda(s) del Contrato y]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONVENIO ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.

Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre EL COMPRADOR y EL PROVEEDOR, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:

- (a) Este Convenio de Contrato;
- (b) Los Requerimientos;
- (c) La oferta del PROVEEDOR y las Listas de Precios originales;
- (d) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por EL COMPRADOR.
- (e) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

En consideración a los pagos que EL COMPRADOR hará al PROVEEDOR conforme a lo estipulado en este Contrato, EL PROVEEDOR se compromete a proveer los Bienes y Servicios al COMPRADOR y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

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

CLÁUSULA PRIMERA: CONDICIONES DE PAGO. El Cien por Ciento (100%) del Precio del Contrato se pagará contra entrega y aceptación a satisfacción por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de los bienes y/o servicios contratados.

CLÁUSULA SEGUNDA: LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA. EL PROVEEDOR se obliga a entregar los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, en la siguiente dirección ____ dentro del plazo máximo de ____ días, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: RETRASO EN LA ENTREGA: EL COMPRADOR, podrá conceder prórroga para la entrega de lo pactado, mediante notificación firmada por el Coordinador de la Unidad Administradora de Proyectos, únicamente si el retraso del PROVEEDOR se debiera a causas no imputables al mismo, debidamente comprobado, para lo cual tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al PROVEEDOR a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud deberá ser dirigida por escrito a la Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaría de Finanzas, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, dicha solicitud debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

CLASULA CUARTA: GARANTÍAS.- EL PROVEEDOR dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de la notificación de la adjudicación del Contrato deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto del 10% del total del contrato. La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en la(s) misma moneda del Contrato y presentada en una forma de garantía bancaria, está será liberada por el COMPRADOR y devuelta al PROVEEDOR a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del PROVEEDOR en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

CLÁUSULA QUINTA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

El Banco Mundial exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco Mundial), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
- (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona ;
 - (j) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación ;
 - (k) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
 - (l) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones .
 - (m) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 3.2 abajo.
- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco; y

(e) tendrá el derecho a exigir que, en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco. Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

CLÁUSULA SEXTA: MULTAS E INTERESES POR ATRASO.

Para el caso de incumplimiento del plazo de entrega establecido, se aplicará al PROVEEDOR una multa del 0.18% por cada día de atraso en la entrega de los Bienes y/o Servicios, hasta un máximo del 10% del monto del contrato y deberá de ser retenida de los pagos al PROVEEDOR.

Si EL COMPRADOR no efectuará cualquiera de los pagos al PROVEEDOR en el período de pago establecido, EL COMPRADOR pagará al PROVEEDOR un interés de 0.05% del monto del pago atrasado por día de atraso.

CLÁUSULA SÉPTIMA: MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, serán: El Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.

CLÁUSULA OCTAVA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. EL COMPRADOR tendrá derecho a rescindir el Contrato, mediante comunicación enviada al PROVEEDOR por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del COMPRADOR haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.
- c. El incumplimiento del PROVEEDOR en el plazo de entrega del bien y servicios o de cualquier otra obligación contractual, aun cuando este se encuentre dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIONES. Si en la ejecución del Contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Enmienda de Contrato, firmada por ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del día de suscripción del mismo y finalizará en el plazo de entrega final de los bienes y/o servicios contratados.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: FINANCIAMIENTO. Este contrato afectará la estructura presupuestaria siguiente: XXXXX

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES. Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: EL COMPRADOR en: Unidad Administradora de Proyectos, Séptimo Piso del Edificio de la Secretaría de Finanzas, Centro de Tegucigalpa, Honduras, y EL PROVEEDOR en: _____. Teléfono _____, Fax _____, correo electrónico_____.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio de conformidad con las leyes de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: _____

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: _____

ESTE MODELO DE CONTRATO SE AJUSTARÁ AL MOMENTO DE DEFINIRSE LA ADJUDICACION.

ANEXOS DEL CONTRATO

- (a) Los Requerimientos;
- (b) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
- (c) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

Anexo 7

Nota: En caso que el monto a adjudicar sea inferior a L.660,000.00 se firmará una orden de compra, conforme el formato presentado a continuación:

					
PROYECTO DE COMPETITIVIDAD RURAL (COMRURAL)					
SECRETARÍA DE FINANZAS			CREDITO AIF-4465		
RTN. 08019995010445					
ORDEN DE COMPRA No. UAP-xxxx-2016					
Tegucigalpa M.D.C. XXX de XXXX de 2016					
Para:					
Teléfono:					
RTN.					
Fecha de Orden: XXXX			Fecha de Entrega: XXXX		
No.	Artículo	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L)	Total (L)
ULTIMA LINEA					
				TOTAL	
<p>Observaciones Especiales: La Oferta del Licitante forma parte integral de esta Orden de Compra y están sujetos a su cumplimiento efectivo.</p> <p>Si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período establecido, éste podrá deducir del monto contratado una suma equivalente al 0.18% por cada día de atraso (hasta un máximo del 10% del monto de la Orden de Compra) por concepto de liquidación de daños y perjuicios por la entrega atrasada de bienes o de los servicios no prestados. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminada la misma.</p>					
<p>Condiciones de Pago: La forma y condiciones de pago al Proveedor serán las siguientes: El Monto Total de la Orden de Compra se pagará en Lempiras dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la factura, recibo original, Constancia de solvencia fiscal vigente al momento de solicitar el pago, Copia del Acta de Recepción a satisfacción de los bienes y/o servicios.</p>					

El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es: cuarenta y cinco (45) días calendario después de recibida la totalidad de los bienes y/o servicios acompañados de la documentación soporte correspondiente (acta de recepción final, factura original, solvencia fiscal y recibo original).

La tasa de interés que se aplicará es del 0.01% diario sobre el monto en mora (Referencia tomada de Banco Central de Honduras).

Entrega de los Servicios:

Ordenado por:

Cuenta por pagar:

Línea Presupuestaria:

	POR EL COMPRADOR:	Abog. Omar Humberto Zuniga	
		Coordinador General UAP/SEFIN	
	POR EL PROVEEDOR:		

**Secretaría de Finanzas, Barrio El Jazmín, Ave. Cervantes, frente a Quinchon León, Tegucigalpa, Honduras
Telefax: +504 2222-6120**