



**DOCUMENTOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Por el Método Selección de Cotizaciones (SDC)
GASTO OPERATIVO**

**“Adquisición de Materiales de Oficina para el Personal del
Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de
Honduras”**

Proceso No: SDC-01-GOGAFSP-TF017904-2023

Contratante: *Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)*

, Emitido en: 07 de agosto de 2023

País: Honduras

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de agosto de 2023

UAP-SAG-680-2023

Señores
OFERENTES
Presente

Ref. Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras. Solicitud de Cotización No. SDC-01GOGAFSP-TF017904-2023. "Adquisición de Materiales de Oficina para el Personal del Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras".

Estimados Señores:

El Gobierno de Honduras ha recibido financiamiento de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) en adelante el "Banco", en la forma de "donación", para financiar parcialmente el costo del **Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras**, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato de **Adquisición de Materiales de Oficina para el Personal del Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras**. El Proyecto pretende utilizar parte de los fondos del gasto operativo de este crédito para efectuar pagos elegibles referentes al ítem anexo.

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) invita a las empresas elegibles a presentar cotizaciones para la **"Adquisición de Materiales de Oficina para el Personal del Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras"**, conforme a la descripción detallada en las Especificaciones Técnicas de este documento de solicitud de cotización, **Anexo A**. Las ofertas además deberán de contener la información que se solicita en la sección "Instrucciones para la preparación de las cotizaciones".

La Solicitud de Cotizaciones se efectuará conforme a los procedimientos indicados en las: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, publicado en julio de 2016 revisados en noviembre de 2017 y agosto de 2018, Métodos de Selección, específicamente "Solicitud de Cotizaciones (SDC)".

La Orden de Compra que resulte de esta adquisición, será pagada con fondos externos provenientes del **Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras, TF017904**.

Las cotizaciones deberán hacerse llegar a la siguiente dirección: procesos.seguridadalimentaria@gmail.com

O a la siguiente dirección: Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras, Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A., a **más tardar el día 18 de agosto de 2023**.

Al agradecerles su amable participación les saluda.



Lic. Manuel Antonio Martínez Guzmán
Coordinador General Interino UAP/SAG



INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACION DE LAS COTIZACIONES

1. MONEDAS DE LA OFERTA:

Las cotizaciones deben presentarse en Lempiras

2. PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN:

El proveedor deberá presentar su cotización de acuerdo al formulario del **Anexo B**, así mismo una declaración de las especificaciones técnicas de los bienes ofertados de acuerdo al **Anexo A**. El Banco exige que se apliquen y se observen sus normas de lucha contra la corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Numeral 9, "Fraude y Corrupción". El Proveedor deberá remitir firmado y sellado como parte de su cotización, el **Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización**. En caso de no presentarlo la cotización no podrá ser considerada.

Las cotizaciones deberán presentarse a más tardar el día **18 de agosto de 2023**, a la dirección abajo descrita, las cotizaciones deberán presentarse vía email, o mediante sobres sellados, a la siguiente dirección física o electrónica.

Proceso No. SDC-01-GOGAFPS-TF017904-2023 "Adquisición de Materiales de Oficina para el Personal del Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras".

Teléfono: (+504) 2221-1008/2236-8112 Extensión 105, E-mail: procesos.seguridadalimentaria@gmail.com

Dirección: Edificio del Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras, Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, 50 metros arriba de Plaza Marte, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

3. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES:

Las cotizaciones deberán tener una validez de **treinta (30) días** calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las mismas.

4. PLAZO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Las aclaraciones sobre los Documentos del Proceso de Solicitud de Cotizaciones (SDC) deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección indicada en la carta de solicitud de cotización, a más tardar el día **lunes 14 de agosto de 2023**, no se recibirán solicitudes de aclaraciones fuera de este plazo.

5. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de los bienes será de un mínimo de **treinta (30) días calendario** a partir de la recepción del Contrato y/o la orden de compra por parte del proveedor seleccionado. **Véase Anexo A, numeral 1. Lista de Bienes y Plazo de Entregas requerido.**

6. LUGAR DE ENTREGA

Edificio del Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras, Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

7. REPARACION O SUSTITUCION DE LOS BIENES

Si algún bien de los que sufre el Proveedor sufre algún tipo de daño en el traslado o presenta desperfectos de la calidad requerida, el proveedor seleccionado deberá sustituirlo por uno nuevo (mismas especificaciones técnicas) en un plazo no mayor de **quince (15) días hábiles**, después de que el contratante le haya realizado el reclamo formal por escrito.

8. FORMA DE PAGO

Se cancelará el **cien por ciento (100%)** del precio del contrato y/o la orden de compra contra la entrega total a satisfacción de todos los bienes por parte del contratante, previo envío de la siguiente documentación:

- 1) ***Factura membretada a nombre de Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), con descripción de los bienes, precio unitario, total. Debidamente autorizada por la SAR.***
- 2) ***Recibo a nombre de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)***
- 3) ***Garantía de los Bienes adjudicados***
- 4) ***Acta de recepción a satisfacción firmada por las partes.***
- 5) ***Registro SIAFI.***

Hasta un máximo de **treinta (30) días**, después de haber recibido la documentación antes descrita se realizará el pago. El pago correspondiente se hará en **Lempiras**.

8. FRAUDE Y CORRUPCION

8.1 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 participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos 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 impropriamente en la actuación de otra persona²;
 - (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 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.

- (k) “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;
- (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 actuaciones⁵.
- (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^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

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.

^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.

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.

8.2 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.

9. REQUERIMIENTOS GENERALES

- a) No se podrá ofrecer un bien que tenga partes o componentes de cualquier tipo que no formen parte del estándar de calidad mínima habitual de comercialización de dicho modelo, o que carezcan de las mismas.
- b) Los bienes deberán ser entregados de la cadena de producción habitual y con los mismos controles de calidad que los de comercialización estándar.
- c) Todos los materiales de los bienes deberán ser **nuevos sin uso, de primera calidad y de marca.**

10. CRITERIO DE EVALUACION

Los precios cotizados para cada artículo/ítem deberán corresponder al ***cien por ciento 100%*** de las cantidades especificadas para este artículo. El Comprador podrá adjudicar el **artículo/ítems** al proveedor si este, cumpliendo con las **especificaciones técnicas requeridas**, ofrece los precios más bajos evaluados en su cotización para cada uno de los artículos/ítems.

El Comprador adjudicará el Contrato y/o Orden de Compra al proveedor cuya cotización haya sido determinada como la cotización evaluada más baja por **artículo/ítem** y **que cumple sustancialmente con los requisitos del Documento de Solicitud de Cotización (DSC).**

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas o disminuidas es: hasta un 25% por cada artículo.

11. PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA EL PROVEEDOR DE SERVICIOS ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR:

- a) Declaración Jurada donde se declara que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades previstas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Aptitud para contratar e inhabilidades).
- b) Constancia de Solvencia de Impuestos emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- c) Constancia de inscripción en la ONCAE vigente.



En cada caso, si el proveedor adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos arriba detallados en la fecha indicada o no se presentare a firmar el contrato y/o Orden de Compra en la fecha que le fuese notificada, el Contratante podrá anular la adjudicación y adjudicar el contrato al siguiente proveedor mejor evaluado.

ANEXO A

Se solicita que el oferente llene los siguientes cuadros (1 y 2), indicando fecha de entrega y cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas respectivamente.

1. LISTA DE BIENES Y PLAN DE ENTREGA

No. Artículo/ ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
				Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
1	Papel Bond, base 20, tamaño carta (8 ½" x 11"), resma de 500 hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	120	Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras			
2	Papel Bond, base 20, tamaño legal (8 ½" x 14"), resma de 500 Hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	50	Tegucigalpa			
3	Papel Bond, base 20, tamaño oficio (8 ½" x 12"), resma de 500 Hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	15	M.D.C. Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Honduras C.A.	30 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	
4	Folder manila, media ceja, esquina redondeada, color crema, tamaño carta , caja de 100 unidades	1				
5	Folder manila, media ceja, esquina redondeada, color crema, tamaño oficio caja de 100 unidades	1				
6	Sobres Manila, tamaño carta, engomado, paquete de 25	2				
7	Sobres Manila, tamaño oficio, engomado, paquete de 25	2				
8	Archivador de palanca fabricado en cartón 100%, mecanismo metal cromado 32 cm de alto x 28.5 cm de ancho, lomo de 7.5 cm, de 2 agujeros	200				



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

No. Artículo/Item	Descripción de los Bienes	Cantidad	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
				Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
9	Separadores o divisiones (tipo binder/eitz) de colores tamaño carta, paquete de 5 o más unidades	50	Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras - Tegucigalpa M.D.C. Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Honduras C.A.	30 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	
10	Rollo de tape transparente de 3/4"	60				
11	Rollos de masking tape de 3/4"	25				
12	Tape sellador café 2" x 100' yd	10				
13	Tape sellador transparente de 2" x 100"	10				
14	Notas autoadhesivas (tipo Post it) 2"x1.5", de colores, (caja de 12 unidades)	25				
15	Notas autoadhesivas (tipo Post it) 3"x 3", colores neón, paquete de 5 blocks	25				
16	Notas adhesivas 2x2 cubos, paquete de 5 blocks	25				
17	Pegamento en barra, 40 gr.	25				
18	Notas adhes, 3x0.5 Banderitas de varios colores	20				
19	Banderines transparentes de colores neón, 5 colores en cajas	10				
20	Grapas metálicas estándar de 26/6" (caja de 5000 piezas)	15				



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

No. Artículo/ ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega	
				Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega presentada por el Oferente
21	Lápiz tinta color azul (caja de 12 unidades)	3	Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras – Tegucigalpa M.D.C. Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Honduras C.A.	30 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.
22	Lápiz tinta, color rojo (caja de 12 unidades)	3			
23	Lápiz tinta, color negro (caja de 12 unidades)	6			
24	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón, color negro	10			
25	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color azul	10			
26	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color rojo	10			
27	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color verde	10			

No. Artículo/ ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
				Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
28	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color amarillo	24	Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras – Tegucigalpa M.D.C. Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Honduras C.A.	30 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	
29	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color verde	24				
30	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color anaranjado	24				
31	Caja de Marcadores permanente, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color negro	24				
32	Caja de Marcadores permanentes, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color rojo	12				
33	Marcador permanente, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color azul	12				
34	Marcador permanente, punta fina, color negro	12				
35	Portaminas 0.5 (caja de 12 unidades)	24				

No. Artículo/ ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
				Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
36	Estuche de Minas 0.5	24	Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras – Tegucigalpa M.D.C.	30 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	
37	Borrador de goma (para lápiz carbón sobre papel), tamaño aproximado o similar a 4.3x1.9x1.3 cm, color: blanco, tipo: bloque	15	Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Honduras C.A.			
38	Regla metálica de 12"	10				
39	Tijeras de 8 1/4" (de varios colores)	10				
40	Papelera de tres bandejas depósitos, (metálicos), color negro	6				
41	Organizador o portaplápiz (preferiblemente redondo, metálico o plástico), color negro	10				
42	Estuche dispensador de clips (porta clip)	6				
43	Caja de clip N°1, 33Mm (caja de 100 unidades)	25				
44	Caja de clip N°2, 50 Mm (caja de 100 unidades)	25				
45	Sujeta documentos de 1/2" (caja de 12 unidades)	15				
46	Sujeta documentos 3/4" (caja de 12 unidades)	15				
47	Sujeta documentos 1" (caja de 12 unidades)	15				



HONDURAS
COMITÉ DE LICITACIONES

No. Artículo/ ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
				Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
48	Sujeta documentos 1 ¼" (caja de 12 unidades)	15	Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras – Tegucigalpa M.D.C. Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Honduras C.A.	30 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	
49	Sujeta documentos 2" (caja de 12 unidades)	15				
50	Corrector en pluma (color blanco)	20				
51	Engrapadora tira completa, de 20 hojas	6				
52	Dispensador tape 2" de ancho	5				
53	Sacagrapas (uña)	10				
54	Perforadoras de dos orificios 8 cm de 60/70H	5				
55	Memorias USB de 32 GB	5				
56	Memorias USB de 64 GB	5				
57	Regleta eléctrica (protector de picos) de 6 tomas,	5				
58	Presentador inalámbrico (puntero laser)	1				
59	Rollo para sumadora, papel bond, ancho 57 MM, largo del rollo 40 M. (caja de 12 Unid.)	2				



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

No. Artículo/ ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Lugar de entrega final	Fecha de Entrega		
				Fecha mínima de entrega	Fecha máxima de entrega	Fecha de entrega presentada por el Oferente
60	Juego de 4 Cartuchos de Tinta (1 botes con tinta negra, 3 botes a color (cian, magenta, amarillo) compatible con impresora multifuncional compacta, de fluido continuo, con impresión de las de 4,000 hojas en negro y 7,000 a colores	12	Proyecto Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras – Tegucigalpa M.D.C.	30 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	45 días a partir de la recepción de Contrato y/o Orden de Compra.	
61	Grapadora grande de oficina tipo industrial de 100 hojas	2	Boulevard Morazán, Col La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noroeste de XTRA, Honduras C.A.			
62	Cajas de grapas compatible con la Grapadora Grande tipo Industrial para 100 hojas	10				
63	Perforadoras de dos orificios 8 cm de 20 a 25 h	5				
64	Unidades de pegamento en barra tamaño grande	25				
65	Caja de hules Min 50 unidades	5				
66	Tablero para escribir T/O	5				

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

No. Artículo/ Ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Especificaciones ofertadas (el oferente deberá presentar descripción completa, describa sus características)
1	Papel Bond, base 20, tamaño carta (8 ½" x 11"), resma de 500 hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	120	
2	Papel Bond, base 20, tamaño legal (8 ½" x 14"), resma de 500 Hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	50	
3	Papel Bond, base 20, tamaño oficio (8 ½" x 12"), resma de 500 Hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	15	
4	Folder manila, media ceja, esquina redondeada, color crema, tamaño carta , caja de 100 unidades	1	
5	Folder manila, media ceja, esquina redondeada, color crema, tamaño oficio	1	
6	Sobres Manila, tamaño carta, engomado, paquete de 25	2	
7	Sobres Manila, tamaño oficio, engomado, paquete de 25	2	
8	Archivador de palanca fabricado en cartón 100%, mecanismo metal cromado 32 cm de alto x 28.5 cm de ancho, lomo de 7.5 cm, de 2 agujeros	200	
9	Separadores o divisiones (tipo binder/leitz) de colores tamaño carta, paquete de 5 o más unidades	50	
10	Rollo de tape transparente de ¾"	60	
11	Rollos de masking tape de ¾"	25	
12	Tape sellador café 2" x 100' yd	10	
13	Tape sellador transparente de 2" x 100"	10	

No. Artículo/ ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Especificaciones ofertadas (el oferente deberá presentar descripción completa, describa sus características)
14	Notas autoadhesivas (tipo Post it) 2"x1.5", de colores, (caja de 12 unidades)	25	
15	Notas autoadhesivas (tipo Post it) 3"x 3", colores neón, paquete de 5 blocks	25	
16	Notas adhesivas 2x2 cubos, paquete de 5 blocks	25	
17	Pegamento en barra, 40 gr.	25	
18	Notas adhes, 3x0.5 Banderitas de varios colores	20	
19	Banderines transparentes de colores neón, 5 colores en cajas	10	
20	Grapas metálicas estándar de 26/6" (caja de 5000 piezas)	15	
21	Lápiz tinta color azul (caja de 12 unidades)	3	
22	Lápiz tinta, color rojo (caja de 12 unidades)	3	
23	Lápiz tinta, color negro (caja de 12 unidades)	6	
24	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón, color negro	10	
25	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color azul	10	
26	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color rojo	10	
27	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja	10	

No. Artículo/ Ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Especificaciones ofertadas (el oferente deberá presentar descripción completa, describa sus características)
	manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color verde		
28	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color amarillo	24	
29	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color verde	24	
30	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color anaranjado	24	
31	Caja de Marcadores permanente, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color negro	24	
32	Caja de Marcadores permanentes, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color rojo	12	
33	Marcador permanente, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color azul	12	
34	Marcador permanente, punta fina, color negro	12	
35	Portaminas 0.5 (caja de 12 unidades)	24	
36	Estuche de Minas 0.5	24	
37	Borrador de goma (para lápiz carbón sobre papel), tamaño aproximado o similar a 4.3x1.9x1.3 cm, color: blanco, tipo: bloque	15	
38	Regla metálica de 12"	10	

No. Artículo/ Ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Especificaciones ofertadas (el oferente deberá presentar descripción completa, describa sus características)
39	Tijeras de 8 1/4" (de varios colores)	10	
40	Papelera de tres bandejas depósitos, (metálicos), color negro	6	
41	Organizador o portalápiz (preferiblemente redondo, metálico o plástico), color negro	10	
42	Estuche dispensador de clips (porta clip)	6	
43	Caja de clip N°1, 33Mm (caja de 100 unidades)	25	
44	Caja de clip N°2, 50 Mm (caja de 100 unidades)	25	
45	Sujeta documentos de 1/2" (caja de 12 unidades)	15	
46	Sujeta documentos 3/4" (caja de 12 unidades)	15	
47	Sujeta documentos 1" (caja de 12 unidades)	15	
48	Sujeta documentos 1 1/4" (caja de 12 unidades)	15	
49	Sujeta documentos 2" (caja de 12 unidades)	15	
50	Corrector en pluma (color blanco)	20	
51	Engrapadora tira completa, de 20 hojas	6	
52	Dispensador tape 2" de ancho	5	
53	Sacagrapas (uñas)	10	
54	Perforadoras de dos orificios 8 cm de 60/70H	5	
55	Memorias USB de 32 GB	5	
56	Memorias USB de 64 GB	5	
57	Regleta eléctrica (protector de picos) de 6 tomas,	5	

No. Artículo/ Ítem	Descripción de los Bienes	Cantidad	Especificaciones ofertadas (el oferente deberá presentar descripción completa, describa sus características)
58	Presentador inalámbrico (puntero laser)	1	
59	Rollo para sumadora, papel bond, ancho 57 MM, largo del rollo 40 M. (caja de 12 Unid.)	2	
60	Juego de 4 Cartuchos de Tinta (1 botes con tinta negra, 3 botes a color (cian, magenta, amarillo) compatible con impresora multifuncional compacta, de fluido continuo, con impresión de las de 4,000 hojas en negro y 7,000 a colores	12	
61	Grapadora grande de oficina tipo industrial de 100 hojas	2	
62	Cajas de grapas compatible con la Grapadora Grande tipo Industrial para 100 hojas	10	
63	Perforadoras de dos orificios 8 cm de 20 a 25 h	5	
64	Unidades de pegamento en barra tamaño grande	25	
65	Caja de hules Min 50 unidades	5	
66	Tablero para escribir T/O	5	

La Cotización deberá estar acompañada de Declaración Jurada (vigente):

Garantizando que los productos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas.



LISTA DE PRECIOS

Item	Descripción de los Bienes	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total	ISV 15%	Precio Total
1	Papel Bond, base 20, tamaño carta (8 ½" x 11"), resma de 500 hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	120				
2	Papel Bond, base 20, tamaño legal (8 ½" x 14"), resma de 500 Hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	50				
3	Papel Bond, base 20, tamaño oficio (8 ½" x 12"), resma de 500 Hojas, blanco, 75g/m ² (caja de 10 resmas)	15				
4	Folder manila, media ceja, esquina redondeada, color crema, tamaño carta, caja de 100 unidades	1				
5	Folder manila, media ceja, esquina redondeada, color crema, tamaño oficio	1				
6	Sobres Manila, tamaño carta, engomado, paquete de 25	2				
7	Sobres Manila, tamaño oficio, engomado, paquete de 25	2				
8	Archivador de palanca fabricado en cartón 100%, mecanismo metal cromado 32 cm de alto x 28.5 cm de ancho, lomo de 7.5 cm, de 2 agujeros	200				
9	Separadores o divisiones (tipo binder/leitz) de colores tamaño carta, paquete de 5 o más unidades	50				
10	Rollo de tape transparente de ¾"	60				



Item	Descripción de los Bienes	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total	ISV 15%	Precio Total
11	Rollos de masking tape de ¾"	25				
12	Tape sellador café 2" x 100' yd	10				
13	Tape sellador transparente de 2" x 100"	10				
14	Notas autoadhesivas (tipo Post it) 2"x1.5", de colores, (caja de 12 unidades)	25				
15	Notas autoadhesivas (tipo Post it) 3"x 3", colores neón, paquete de 5 blocks	25				
16	Notas adhesivas 2x2 cubos, paquete de 5 blocks	25				
17	Pegamento en barra, 40 gr.	25				
18	Notas adhes, 3x0.5 Banderitas de varios colores	20				
19	Banderines transparentes de colores neón, 5 colores en cajas	10				
20	Grapas metálicas estándar de 26/6" (caja de 5000 piezas)	15				
21	Lápiz tinta color azul (caja de 12 unidades)	3				
22	Lápiz tinta, color rojo (caja de 12 unidades)	3				
23	Lápiz tinta, color negro (caja de 12 unidades)	6				
24	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón, color negro	10				
25	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color azul	10				



Item	Descripción de los Bienes	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total	ISV 15%	Precio Total
26	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color rojo	10				
27	Caja de Marcadores para Pizarra de formica, punta redonda, de fácil borrado que no deja manchas sobre la superficie del pizarrón. Tapa ventilada con clip, color verde	10				
28	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color amarillo	24				
29	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color verde	24				
30	Caja de Marcadores fluorescentes, secado rápido, Para resaltar en papel, tamaño 4 1/2", Punta de escritura inclinada para líneas gruesas y finas, color anaranjado	24				
31	Caja de Marcadores permanente, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color negro	24				
32	Caja de Marcadores permanentes, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color rojo	12				
33	Marcador permanente, resistente al agua, de secado rápido, grosor de trazo 1,5-3mm, punta redonda, color azul	12				
34	Marcador permanente, punta fina, color negro	12				
35	Portaminas 0.5 (caja de 12 unidades)	24				

Item	Descripción de los Bienes	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total	ISV 15%	Precio Total
36	Estuche de Minas 0.5	24				
37	Borrador de goma (para lápiz carbón sobre papel), tamaño aproximado o similar a 4.3x1.9x1.3 cm, color: blanco, tipo: bloque	15				
38	Regla metálica de 12"	10				
39	Tijeras de 8 1/4" (de varios colores)	10				
40	Papelera de tres bandejas depósitos, (metálicos), color negro	6				
41	Organizador o portalápiz (preferiblemente redondo, metálico o plástico), color negro	10				
42	Estuche dispensador de clips (porta clip)	6				
43	Caja de clip N°1, 33Mm (caja de 100 unidades)	25				
44	Caja de clip N°2, 50 Mm (caja de 100 unidades)	25				
45	Sujeta documentos de 1/2" (caja de 12 unidades)	15				
46	Sujeta documentos 3/4" (caja de 12 unidades)	15				
47	Sujeta documentos 1" (caja de 12 unidades)	15				
48	Sujeta documentos 1 1/4" (caja de 12 unidades)	15				
49	Sujeta documentos 2" (caja de 12 unidades)	15				
50	Corrector en pluma (color blanco)	20				
51	Engrapadora tira completa, de 20 hojas	6				
52	Dispensador tape 2" de ancho	5				

Item	Descripción de los Bienes	Cantidad	Precio Unitario	Sub Total	ISV 15%	Precio Total
53	Sacagrapas (uñas)	10				
54	Perforadoras de dos orificios 8 cm de 60/70H	5				
55	Memorias USB de 32 GB	5				
56	Memorias USB de 64 GB	5				
57	Regleta eléctrica (protector de picos) de 6 tomas,	5				
58	Presentador inalámbrico (puntero laser)	1				
59	Rollo para sumadora, papel bond, ancho 57 MM, largo del rollo 40 M. (caja de 12 Unid.)	2				
60	Juego de 4 Cartuchos de Tinta (1 botes con tinta negra, 3 botes a color (cian, magenta, amarillo) compatible con impresora multifuncional compacta, de fluido continuo, con impresión de las de 4,000 hojas en negro y 7,000 a colores	12				
61	Grapadora grande de oficina tipo industrial de 100 hojas	2				
62	Cajas de grapas compatible con la Grapadora Grande tipo Industrial para 100 hojas	10				
63	Perforadoras de dos orificios 8 cm de 20 a 25 h	5				
64	Unidades de pegamento en barra tamaño grande	25				
65	Caja de hules Min 50 unidades	5				
66	Tablero para escribir T/O	5				
Total de la Oferta						



LISTA DE PRECIOS

Nombre del Oferente: _____

El suscrito firmante hace constar que la cotización que presenta que se presenta cumple con las especificaciones solicitadas por el Comprador.

Período de validez de la oferta: _____

Fecha: _____

Firma y Sello del Oferente:

Nombre y Cargo del Oferente: _____

Dirección: _____

Tel: _____

NOTA. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario

ANEXO C

Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Cotización.

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

Fecha:

Cotización n.º: **SDC-01-GOGAFSP-TF017904-2023 "Adquisición de Materiales de Oficina para el Personal del Proyecto de Seguridad Alimentaria en el Corredor Seco de Honduras"**

Para: *[indique el nombre completo del Comprador].*

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Cotización.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier proceso de compra o contratación bajo cualquier método de adquisición y en cualquier operación o proyecto con el Comprador por el período de **un (1) año contado a partir de la fecha de notificación por parte de la UAP-SAG**, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la cotización si:

- a) Retiramos nuestra Cotización durante el período de vigencia especificado por nosotros en la Solicitud de Cotización, o
- b) Después de haber sido notificados por el Comprador de la aceptación de nuestra cotización dentro del período de validez de la cotización, (i) no logramos suscribir el Contrato u Orden de Compra o nos negamos a hacerlo.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Cotización expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra cotización.

Nombre del Cotizante*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la cotización en nombre del cotizante**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de la cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una asociación temporal, especifique el nombre de la asociación temporal que actúa como cotizante. ** La persona que firme la cotización deberá contar con el poder para la firma de la misma. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la cotización. *[Nota: En caso de que se trate de una asociación temporal, la Declaración de Mantenimiento de la Cotización deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la asociación temporal que presenta la cotización].*