

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

RFQ-COP-23-0295

“Adquisición de Servicios de alimentación, logísticos, hospedaje y audiovisuales para talleres, eventos, capacitaciones para el personal de GLH y para las actividades de la Oficina Regional Copan”

Enero 2024 a Julio 2024

CONTENIDO

1.	SINOPSIS	1
2.	SOLICITUD DE COTIZACIÓN	2
2.1	ANEXO A: LISTA DE PRECIOS.....	4
2.2	ANEXO B: REPRESENTACIONES Y CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO	5
2.3	ANEXO C: INSTRUCCIONES PARA OBTENER UN NÚMERO DUNS.....	8
2.4	ANEXO D: CERTIFICACIÓN PROPIA PARA LA EXENCIÓN DEL REQUERIMIENTO DUNS.....	10
2.5	ANEXO E: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	11

1. SINOPSIS

DAI, implementador de la Actividad Gobernabilidad Local Honduras financiada por USAID, prevé la adquisición de. A continuación, el resumen del proceso:

1. RFQ No.	RFQ-COP-23-0295
2. Fecha de emisión	15-12-2023
3. Título	“Adquisición de Servicios de alimentación, logísticos, hospedaje y audiovisuales para talleres, eventos y capacitaciones para el personal de GLH y para las actividades de la Oficina Regional Copan”
4. Emisor	Gobernabilidad Local Honduras Edificio DISA, calle principal subida a Lomas del Guijarro, frente a Elements Tegucigalpa, Honduras
5. Fecha y hora límite para la recepción de preguntas	08-01-2024 a las 4:00pm a través del correo electrónico: HLG_ComprasCopan@dai.com
6. Fecha y hora donde se recibirán las cotizaciones	09/01/2024 a las 4:00pm por correo electrónico con el sujeto “RFQ-COP-23-0295 Adquisición de Servicios de alimentación, logísticos, hospedaje y audiovisuales para talleres, eventos y capacitaciones para las actividades de la Oficina Regional Copan” ” a HLG_ComprasCopan@dai.com
7. Punto de contacto	El correo electrónico: HLG_ComprasCopan@dai.com
8. Tipo de adjudicación anticipada	<p>Orden de trabajo de precio fijo o “FFPO” como se conoce en Ingles</p> <p>El proveedor suministrará los productos de acuerdo con el precio y los términos de entrega establecidos en la orden de trabajo firmada. Se negociará los tiempos de entrega con el proveedor seleccionado y el calendario final de entrega será parte integral de la orden de trabajo firmada. Sin embargo, cabe mencionar que la entrega no debe exceder de 30 días calendario después de la firma de la orden de trabajo.</p> <p>No hay adelantos de ningún tipo y en ningún caso.</p> <p>La emisión de esta RFQ en ningún modo obliga a la Actividad Gobernabilidad Local Honduras a adjudicar una orden de trabajo y a los oferentes no se les reembolsará ningún costo relacionado a la preparación de su cotización.</p>
9. Bases de la Adjudicación	La base para la adjudicación es el mejor precio, siempre y cuando los productos ofertados cumplan como mínimo con las descripciones expuestas en el (Anexo E). Cabe mencionar que los ofertantes deben proveer las observaciones pertinentes si los productos que ofertan se desvían de la descripción dada, para permitir que el Comité evalúe si el producto cumple con todas las descripciones especificadas.

No se permiten discusiones o negociaciones con oferentes, y por lo tanto los oferentes deben enviar su mejor precio final.

2. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

10. Instrucciones generales a los oferentes	<ul style="list-style-type: none">Las cotizaciones deben ser recibidas por Gobernabilidad Local Honduras a más tardar el 9 de enero 2024 a las 4:00pm. Se rechazarán las cotizaciones tardías excepto en circunstancias extraordinarias a discreción de GLH.Oferentes presentarán sus cotizaciones en digital al correo electrónico HLG_ComprasCopan@dai.com.Oferentes confirmarán por escrito que entienden totalmente que su oferta debe ser válida por un periodo de 15 días.Oferentes presentarán precios en Lempiras. <p>La documentación a presentar es la siguiente:</p> <p>A. Lista de precios (Anexo A) debidamente completada, firmada, fechada y sellada. Debe ser presentada en PDF.</p> <p>i. Precio, en lempiras exonerado del impuesto sobre ventas.</p> <p>B. <u>Anexos</u>:</p> <ol style="list-style-type: none">Catálogos, lectura descriptiva, fotografías, etc. que demuestran como el oferente va a cumplir los requisitos en Anexo E.Documentos legales que garanticen que el oferente cuenta con el permiso para operar en Honduras (RTN, personería jurídica, permiso de operación, etc.).Certificación de exención de DUNS + estados financieros (Sí la empresa obtuvo menos de \$300,000 de ingreso bruto en el año fiscal anterior) o Evidencia de un número DUNS (Sí la empresa obtuvo más de \$300,000 de ingreso bruto en el año fiscal anterior).
11. Preguntas Relacionadas al RFQ	Cada Oferente es responsable de leer cuidadosamente y comprender totalmente los términos y condiciones de esta RFQ. Todas las comunicaciones sobre esta solicitud deben hacerse solamente a través del correo electrónico: HNLocalGovernance_Procurement@dai.com y enviarse a más tardar en la fecha especificada arriba. Todas las preguntas recibidas serán acumuladas y las respuestas se darán a todos los Oferentes interesados.
12. Especificaciones técnicas	Los Oferentes deben preparar sus ofertas cumpliendo con lo que especificado el Anexo E: Especificaciones Técnicas.

<p>13. Determinación de Responsabilidad</p>	<p>DAI no tendrá ningún acuerdo con un Oferente antes de asegurar la responsabilidad del Oferente. Al evaluar la responsabilidad del Oferente, se considerarán los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar copia de los documentos legales que garantice que el oferente cuenta con el permiso para operar en Honduras. 2. Evidencia de un número DUNS (explicado a continuación e instrucciones contenidas en los Anexos C y D). 3. La fuente, origen y nacionalidad de los servicios no provienen de un País Prohibido (explicado a continuación). 4. Revisar que el oferente y sus representantes no figuren en las listas de subcontratistas inhabilitados, suspendidos o no elegibles a través de la verificación en el System for Award Management (SAM) (www.sam.gov)
<p>14. Código Geográfico</p>	<p>Bajo el código geográfico autorizado para sus contratos, Gobernabilidad Local Honduras solamente puede adquirir bienes y servicios de los siguientes países.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Geográfico 937: Bienes y servicios de los Estados Unidos, el país cooperante, y “Países en Desarrollo” de otro modo “Países en Desarrollo Avanzado”, excluyendo países prohibidos. Una lista de “Países en Desarrollo” así como “Países en Desarrollo Avanzado” puede encontrarse en: http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310maa.pdf y http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310mab.pdf respectivamente. • La Actividad debe verificar la fuente, nacionalidad y origen, de los bienes y servicios y asegurar (hasta donde sea posible) que el GLH para la Gobernabilidad Local de Honduras no adquiere ningún servicio de países prohibidos listados por la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC) como países sancionados. La lista actual de países bajo sanciones amplias incluye: Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán, y Siria. Gobernabilidad Local Honduras tiene prohibido facilitar cualquier transacción por un tercero si esa transacción fuere prohibida de ser ejecutada por la Actividad para la Gobernabilidad Local de Honduras. • Al enviar una oferta en respuesta a esta RFQ, los Oferentes confirman que no están violando los requisitos de Fuente y Nacionalidad y que los servicios cumplen con el Código Geográfico y las exclusiones de países prohibidos.
<p>15. Sistema Universal de Numeración (DUNS)</p>	<p>Todas las organizaciones estadounidenses y extranjeras que reciben un subcontrato/órdenes de compra con un valor de \$25,000 y mayor requieren obtener un número DUNS antes de firmar el acuerdo. Las organizaciones están exentas de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el previo año fiscal fue de menos de \$300,000 USD. DAI requiere que los Oferentes firmen una declaración de auto-certificación si el Oferente reclama exención por este motivo.</p>

	Para aquellos que requieren obtener un número DUNS, ver Anexo C: Instrucciones para Obtener un Número DUNS. Para los que no requieren obtener un número DUNS, ver Anexo D: Auto-Certificación de Exención del Requisito DUNS.
16. Cumplimiento con los Términos y Condiciones	El Oferente seleccionado cumplirá con todas las Representaciones y Certificaciones listadas en el Anexo B que contiene los términos y condiciones para una adjudicación resultante.
17. Ética de Adquisición	Al presentar una oferta, los Oferentes certifican que ellos no han/no tratarán de sobornar o efectuar pagos a ningún empleado de DAI a cambio de preferencias, ni se han tratado de hacer pagos con Terroristas, o grupos que apoyan Terroristas. Tal práctica constituye una práctica no ética, ilegal y corrupta y ya sea el Oferente o personal de DAI puede denunciar las violaciones a la Línea Gratis Anónima de Ética y Cumplimiento al +1 855-603-6987, vía al sitio web de DAI, o vía email al FPI_hotline@dai.com

2.1 ANEXO A: LISTA DE PRECIOS

Los oferentes deben someter precios por los servicios solicitados y estos deben ser en LEMPIRAS:

#	Cantidad	Descripción Bienes/Servicios	Precio unitario	Precio Total
1	468	Almuerzos con refresco		
2	468	Meriendas con refresco am		
3	468	Meriendas con refresco pm		
4	400	Cenas con refresco		
5	18	Estacion de Cafe con galletas		
6	18	Estacion de Cafe permanente (am y pm		
7	18	Salon de conferencias de 20 a 80 personas (Incluye equipo audio visual, mobiliario, manteleria).		
8	18	Salon de conferencias de 80 a 120 personas(Incluye equipo audio visual, mobiliario, manteleria).		
9	144	Alquiler de Proyector por hora.		
10	396	Alojamiento participantes en Eventos		
11	120	Alojamiento para Personal de GLH		

SUB TOTAL EN LEMPIRAS

ISV	
4% TURISMO	
GRAN TOTAL EN LEMPIRAS	

Fecha de entrega:

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos la cotización adjunta en respuesta al RFQ-COP-23-0295 emitida en fecha ____ 2024, nuestra cotización adjunta es por el precio total de

_____ (letras y números).

Certificamos un período de validez de los precios de ____ días. Nuestra cotización será vinculante para nosotros, con sujeción a modificaciones.

Entendemos que DAI no está obligada a aceptar cualquier cotización que recibe.

_____ Nombre del Representante Legal Cargo del Representante Legal Dirección/Teléfono	_____ Nombre de la empresa Dirección/Teléfono Correo electrónico
--	---

2.2 ANEXO B: REPRESENTACIONES Y CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO

<p>1. Federal Excluded Parties List - The Bidder Select is not presently debarred, suspended, or determined ineligible for an award of a contract by any Federal agency.</p> <p>2. Executive Compensation Certification- FAR 52.204-10 requires DAI, as prime contractor of U.S. federal government contracts, to report compensation levels of the five most highly compensated subcontractor executives to the Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System (FSRS)</p> <p>3. Executive Order on Terrorism Financing- The Contractor is reminded that U.S. Executive Orders and U.S. law prohibits transactions with, and the provision of resources and support to, individuals and organizations associated with terrorism. It is the legal responsibility of the Contractor/Recipient to ensure compliance with these Executive Orders and laws. Recipients may not engage with, or provide resources or support to, individuals and organizations associated with terrorism. No support or resources may be provided to individuals or entities that appear on the Specially Designated Nationals and Blocked persons List maintained by the US Treasury (online at www.SAM.gov) or the United Nations Security Designation List (online at: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml). This provision must be included in all subcontracts/sub awards issued under this Contract.</p> <p>4. Trafficking of Persons – The Contractor may not traffic in persons (as defined in the Protocol to Prevent, Suppress, and Punish Trafficking of persons, especially Women and Children, supplementing the UN Convention against Transnational Organized Crime),</p>	<p>1. Lista Federal de Partes Excluidas – El Oferente Seleccionado actualmente no está excluido, suspendido o calificado como no elegible para la adjudicación de un contrato por ninguna agencia Federal.</p> <p>2. Certificación de Compensación a Ejecutivos - FAR 52.204-10 requiere que DAI, como contratista principal de contratos con el gobierno federal de los Estados Unidos, informe sobre los niveles de compensación de los cinco ejecutivos sub-contratistas más altamente compensados al Sistema de Reportar a la Ley Federal de Rendición de Cuenta de Fondos Federales y Transparencia de Sub-Adjudicaciones (Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System) (FSRS).</p> <p>3. Orden Ejecutiva sobre Financiamiento al Terrorismo – Se le recuerda al Contratista que las Órdenes Ejecutivas de los Estados Unidos y la ley de los Estados Unidos prohíben las transacciones con, y la provisión de recursos y apoyo a, individuos y organizaciones asociadas al terrorismo. Es responsabilidad legal del Contratista/Receptor de asegurar el cumplimiento de estas Órdenes Ejecutivas y leyes. Los Receptores no pueden tomar parte con, o proporcionar recursos o apoyo a, individuos o entidades que aparecen en la Lista de Ciudadanos Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (Specially Designated Nationals and Blocked persons List) que mantiene el Tesoro de los Estados Unidos (online en www.SAM.gov) o en la Lista de Designación de Seguridad de las Naciones Unidas (the United Nations Security Designation List) (online en: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml). Esta provisión debe incluirse en todos los subcontratos/sub-adjudicaciones emitidas bajo este Contrato.</p> <p>4. Trata de Personas – El Contratista no puede traficar con personas (como se define en el Protocolo para Prevenir, Suprimir, y Castigar la Trata de Personas, especialmente de Mujeres y Niños, suplementando la Convención de las Naciones Unidas Contra el Crimen Organizado Transnacional), obtener</p>
---	--

<p>procure commercial sex, and use forced labor during the period of this award.</p> <p>5. Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions – The Bidder certifies that it currently is and will remain in compliance with FAR 52.203-11, Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions.</p> <p>6. Organizational Conflict of Interest – The Bidder certifies that will comply FAR Part 9.5, Organizational Conflict of Interest. The Bidder certifies that is not aware of any information bearing on the existence of any potential organizational conflict of interest. The Bidder further certifies that if the Bidder becomes aware of information bearing on whether a potential conflict may exist, that Bidder shall immediately provide DAI with a disclosure statement describing this information.</p> <p>7. Business Size and Classification(s) – The Bidder certifies that is has accurately and completely identified its business size and classification(s) herein in accordance with the definitions and requirements set forth in FAR Part 19, Small Business Programs.</p> <p>8. Prohibition of Segregated Facilities - The Bidder certifies that it is compliant with FAR 52.222-21, Prohibition of Segregated Facilities.</p> <p>9. Equal Opportunity – The Bidder certifies that it does not discriminate against any employee or applicant for employment because of age, sex, religion, handicap, race, creed, color or national origin.</p> <p>10. Labor Laws – The Bidder certifies that it is in compliance with all labor laws..</p> <p>11. Federal Acquisition Regulation (FAR) – The Bidder certifies that it is familiar with the Federal Acquisition Regulation (FAR) and is in not in violation of any certifications required in the applicable clauses of the FAR, including but not limited to certifications regarding</p>	<p>sexo comercial, y utilizar trabajo forzado durante el período de esta adjudicación.</p> <p>5. Certificación y Divulgación en Relación a Pagos para Influir en Ciertas Transacciones Federales – El Oferente certifica que actualmente y así permanecerá en cumplimiento con el FAR 52.203-11, Certificación y Divulgación en Relación a Pagos para Influir en Ciertas Transacciones Federales.</p> <p>6. Conflicto Organizacional de Intereses – El Oferente certifica que cumplirá con el FAR Parte 9.5, Conflicto Organizacional de Intereses. El Oferente certifica que no está consciente de ninguna información que se relacione a la existencia de un potencial conflicto organizacional de intereses. El Oferente además certifica que si el Oferente se da cuenta de información relacionada a que un conflicto potencial pueda existir, el Oferente proporcionará inmediatamente a DAI una declaración de divulgación describiendo esta información.</p> <p>7. Prohibición de Instalaciones Segregadas – El Oferente certifica que cumple con el FAR 52.222-21, Prohibición de Instalaciones Segregadas.</p> <p>8. Igualdad de Oportunidades – El Oferente certifica que no discrimina a ningún empleado o a uno que aplica a un empleo por edad, sexo, religión, incapacidad, raza, credo, color u origen nacional.</p> <p>9. Leyes Laborales – El Oferente certifica que cumple con todas las leyes laborales.</p> <p>10. Regulación Federal sobre Adquisiciones (FAR) – El Oferente certifica que está familiarizado con la Regulación Federal sobre Adquisiciones (FAR) y que no viola ninguna certificación requerida en las cláusulas aplicables del FAR, incluyendo pero no se limita a las certificaciones sobre cabildeo, coimas, oportunidad de igualdad a empleo, acción afirmativa y pagos para influir en transacciones Federales.</p>
--	---

<p>lobbying, kickbacks, equal employment opportunity, affirmation action, and payments to influence Federal transactions.</p> <p>12. Employee Compliance – The Bidder warrants that it will require all employees, entities and individuals providing services in connection with the performance of a DAI Purchase Order to comply with the provisions of the resulting Purchase Order and with all Federal, State, and local laws and regulations in connection with the work associated therein.</p> <p>By submitting a proposal, offerors agree to fully comply with the terms and conditions above and all applicable U.S. federal government clauses included herein and will be asked to sign these Representations and Certifications upon award.</p>	<p>11. Cumplimiento del Empleado – El Oferente garantiza que requerirá que todos los empleados, entidades e individuos que proporcionen servicios en conexión a la ejecución de una Orden de Compra de DAI cumplan con las estipulaciones en conexión con el trabajo asociado en eso.</p> <p>Al enviar una oferta, los oferentes acuerdan cumplir completamente con los términos y condiciones de arriba y todas las cláusulas aplicables del gobierno federal de los Estados Unidos aquí incluidos, y se les solicitará firmar estas Representaciones y Certificaciones cuando se reciba la adjudicación.</p>
---	--

2.3 ANEXO C: INSTRUCCIONES PARA OBTENER UN NÚMERO DUNS

Data Universal Numbering System (DUNS)

El Data Universal Numbering System (DUNS) es un sistema desarrollado y administrado por Dun and Bradstreet que asigna un identificador único de nueve dígitos a una entidad de negocio. Es un estándar común mundial y los usuarios incluyen: el Gobierno de Estados Unidos, la Comisión Europea y las Naciones Unidas. El número DUNS se utilizará para identificar mejor las organizaciones conexas que reciben fondos federales de Estados Unidos y para proporcionar datos consistentes de nombre y dirección de sistemas electrónicos.

El Gobierno de Estados Unidos requiere que todos los solicitantes de subvenciones monetarias y todos los subcontratos u órdenes de compra iguales o mayores a US\$25,000 deben obtener un número DUNS antes que DAI emita un contrato/acuerdo a su favor.

Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS, sí:

I. SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA: Todas las organizaciones nacionales y extranjeras que reciban subcontratos/órdenes de compra con un valor de o por encima de US\$25,000 se requieren para obtener un número DUNS antes de la firma del contrato. Su organización está exenta de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior fue menor a US\$300,000. Vea por favor el formulario de auto-certificación adjunto.

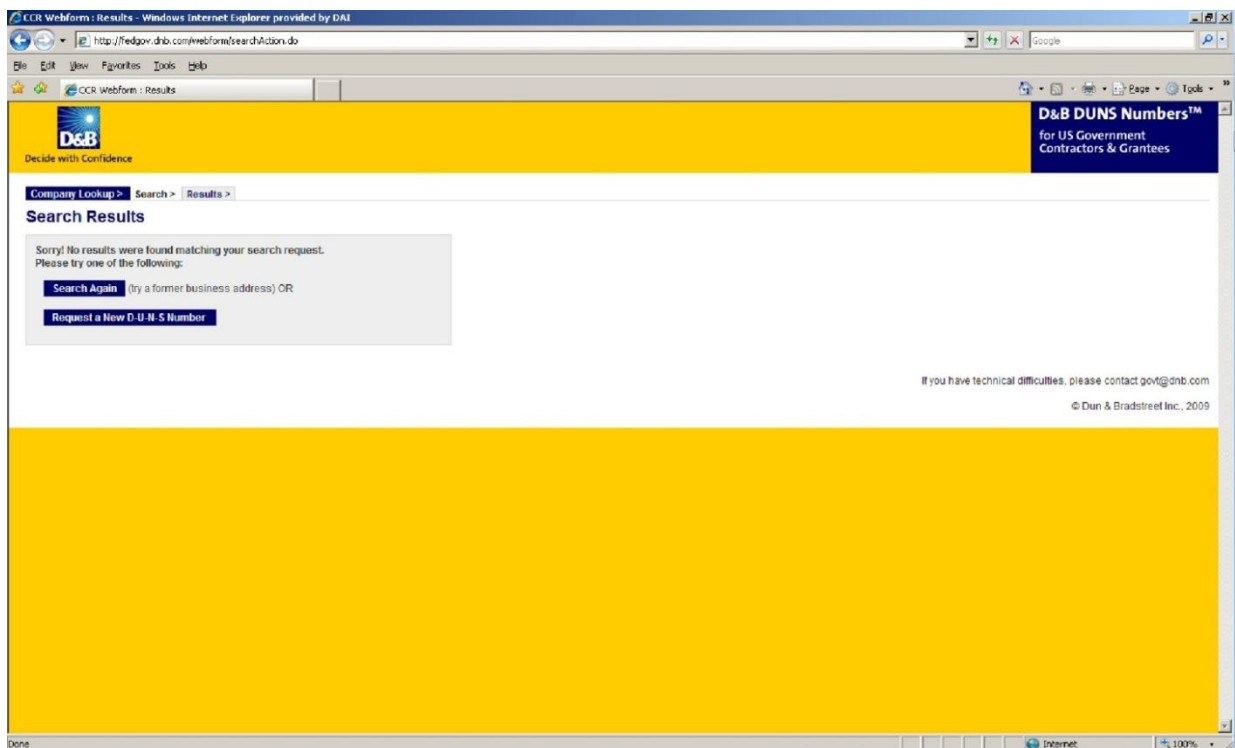
II. SUBVENCIONES MONETARIAS: Todas las entidades extranjeras que reciben subvenciones monetarias (estándar, simplificado y de obligación fija) con un valor igual o mayor a US\$25,000 y que realizan trabajos fuera de Estados Unidos deben obtener un número DUNS antes de la firma del acuerdo. Todas las organizaciones de Estados Unidos que son receptores de subvenciones monetarias de cualquier valor se requieren para obtener un número DUNS; a las organizaciones extranjeras sólo se aplica la exención por menos de \$25,000.

“SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA O SUBVENCIONES MONETARIAS IGUALES O MAYORES A

US\$25,000 NO SERÁN FIRMADAS POR DAI SIN PREVIA RECEPCIÓN DE UN NÚMERO DUNS”.

Proceso para obtener un número DUNS

1. Inicie sesión en el sitio de registro de DUNS D&B (Dun & Bradstreet) para iniciar el proceso de obtener un número DUNS gratuitamente: <http://fedgov.dnb.com/webform/index.jsp>. Tenga en cuenta que hay una barra a la izquierda para preguntas frecuentes, así como para mensajes de correo electrónico y números de teléfono de las personas en Dun & Bradstreet para que usted se ponga en contacto con ellos directamente si usted tiene alguna pregunta o dificultad en completar la solicitud on-line. DAI no está autorizado para completar la solicitud en nombre de su organización; los datos requeridos deben ser ingresados por un funcionario autorizado de su organización.
2. Seleccione el país donde su empresa está ubicada físicamente.
3. Primero se le pedirá buscar en la base de datos existente de DUNS, si ya existe un número DUNS para su organización o entidad. Subcontratistas/beneficiarios que ya tienen un número DUNS pueden verificar o actualizar sus registros de DUNS.
4. Para potenciales subcontratistas/proveedores/beneficiarios de DAI que NO tienen un número DUNS se mostrará la siguiente pantalla: Para solicitar un nuevo número DUNS, debe seleccionar el botón de "Request a New D-U-N-S Number".



5. Introduzca la información relativa a su organización.
6. Tenga en cuenta que algunos campos son opcionales, sin embargo, todos los demás campos deben ser rellenados para continuar con el proceso de solicitud. Por ejemplo, todos los solicitantes deben completar las secciones de información de la organización. Los campos nombre de la empresa y dirección física son auto-llenadas basado en la información introducida anteriormente durante la búsqueda inicial de DUNS. Los signos de interrogación a la izquierda del campo proporcionan información adicional cuando se hace clic en ellos.
7. Debe seleccionar la estructura legal de su organización en el menú desplegable.
8. Uno de los más importantes campos que deben llenarse es el campo de “Primary SIC code”. El Código SIC clasifica el negocio de su organización según la industria y la función de su organización. Si no está seguro en qué código SIC cae su organización bajo, consulte el siguiente sitio Web: <http://www.osha.gov/oshstats/sicser.html>
9. Descripción de operaciones: Ingrese una breve descripción de los principales servicios que ofrece su organización.
10. La cifra anual de ventas o ingresos debe proporcionarse en dólares estadounidenses.
11. Una vez que haya completado todos los campos, haga clic en “Submit Your Request” para ir a la página de verificación.

Nota: El Representante (director, propietario o agente) debe verificar y proporcionar afirmación en cuanto a la exactitud de los datos para evitar sanciones penales o civiles, según el título 18, sección 1001 del Código Penal de Estados Unidos.

12. Una vez que se hace clic en el botón “Yes, Continue”, se envía la solicitud de registro a D & B, y un número DUNS debería estar disponible dentro de las 24-48 horas siguientes. La base de datos de DUNS puede comprobarse en 24-48 horas, al introducir la información de su organización en la ventana de búsqueda y que ahora debe mostrar un resultado válido con el nuevo número DUNS para su organización.

2.4 ANEXO D: CERTIFICACIÓN PROPIA PARA LA EXENCIÓN DEL REQUERIMIENTO DUNS

Nombre Legal del Negocio: _____

Dirección Física:

Ciudad Física:

Departamento Físico:

País Físico:

Firma del Certificador:

Nombre complete del Certificador
(Apellido, Primer/Segundo Nombre):

Título del Certificador:

Fecha de la Certificación (mm/dd/año):

El sub-contratista/proveedor cuyo negocio nombre jurídico se proporciona en este documento, certifica que es una organización exenta de la obtención de un número DUNS, ya que el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior es menor a USD \$ 300,000.

Mediante la presentación de esta certificación, el certificador da fe de la exactitud de las declaraciones y certificaciones que figuran en este documento. El certificador entiende que él/ellos y/o el sub-contratista/proveedor pueden ser objeto de sanciones, si no representa adecuadamente al sub-contratista/proveedor en cualquiera de las declaraciones o certificaciones al contratista principal y/o el Gobierno de EE. UU.

El sub-contratista/proveedor se compromete a permitir al contratista principal y/o al Gobierno de los EE. UU. verificar el nombre de la empresa, dirección física, u otra información aquí contenida. Validez de la certificación es de un año desde la fecha de la certificación.

2.5 ANEXO E: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Detallado en Lista de Precios (Anexo A)

#	Cantidad	Descripción Bienes/Servicios	Precio unitario	Precio Total
1	468	Almuerzos con refresco		
2	468	Meriendas con refresco am		

3	468	Meriendas con refresco pm		
4	400	Cenas con refresco		
5	18	Estación de café con galletas		
6	18	Estación de café permanente (am y pm)		
7	18	Salon de conferencias de 20 a 80 personas (Incluye equipo audio visual, mobiliario, manteleria).		
8	18	Salon de conferencias de 80 a 120 personas(Incluye equipo audio visual, mobiliario, manteleria).		
9	144	Alquiler de Proyector por hora.		
10	396	Alojamientos participantes en Eventos		
11	120	Alojamiento para Personal de GLH		

Especificaciones para tomar en consideración:

- **Merienda debe ser con 3 complementos más refresco.**
- **Almuerzo 1 carne y 3 complementos más refresco.**
- **Cena 1 carne y 3 complementos más refresco.**
- **Enviar menú: Con mínimo de 4 propuestas de alimentación.**
- **Las habitaciones: higiénicas, ordenadas, acondicionadas y cómodas, buena iluminación, cable tv, aire.**
- **Salón: Que cuente mantelería limpia con excelente iluminación, equipo audiovisual y climatizado.**
- **Tomar en consideración el cambio de café en la jornada matutina como vespertina.**
- **Estacionamiento disponible.**
- **Salones con acceso a personas con necesidades especiales.**