



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO
CENTRAL**

**GERENCIA DE LICITACIONES,
CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS**

**LICITACIÓN PRIVADA NACIONAL
LPrNO-01/FM-02/AMDC-2011**

**“SUSTITUCION DE TRANSFORMADORES,
SUMINISTRO DE ACOMETIDAS, PANELES, SUB
ACOMETIDAS Y REDES DE POLO A TIERRA EN
EDIFICIO AER, AMDC”**

FONDOS MUNICIPALES

ENERO, 2011

Tegucigalpa, M. D. C.

Honduras, C. A.

INDICE

<i>INDICE</i>	2
<i>III.1 GENERALIDADES</i>	5
<i>III.1.A OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:</i>	5
<i>III.1.B FUENTE DE RECUSOS:</i>	5
<i>III.1.C ACLARACIONES Y MODIFICACIONES</i>	5
<i>DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN</i>	5
<i>III.1.D PREPARACIÓN DE LA OFERTA</i>	6
<i>III.1 E DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA</i>	6
<i>III.1.F PERÍODO DE VALIDEZ DE OFERTAS</i>	7
<i>III.1.G PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES:</i>	7
<i>III.1.H GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA:</i>	8
<i>III.1.I PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS</i>	9
<i>III.1.J DERECHO DEL CONTRATANTE DE ACEPTAR</i>	10
<i>CUALQUIER OFERTA Y DE RECHAZAR</i>	10
<i>CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS</i>	10
<i>III.1.K MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN</i>	10
<i>DE LAS OFERTAS:</i>	10
<i>III.2 EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LA OFERTA</i>	11
<i>III.2.A SUBSANACIÓN:</i>	11
<i>III.2.B DISCONFORMIDADES, ERRORES Y OMISIONES</i>	12
<i>III.2.C EVALUACIÓN Y COMPARACION DE LAS OFERTAS</i>	13
<i>III.3 ADJUDICACION DEL CONTRATO</i>	13
<i>III.3.A ADJUDICACIÓN</i>	13
<i>III.3.B NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN</i>	14
<i>III.3.C SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO</i>	14
<i>III.3. D CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO</i>	14
<i>III.4 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</i>	14

<i>III.5 GARANTIA DE ANTICIPO</i>	15
<i>III.6 GARANTIA DE CALIDAD DE OBRA</i>	15
<i>III.7 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO</i>	16
<i>III.8 NOTIFICACION DE RESULTADOS</i>	16
<i>IV.1 CONDICIONES GENERALES</i>	17
<i>IV.1.A ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES:</i>	17
<i>IV.1.B LICITACION DESIERTA O FRACASADA:</i>	17
<i>IV.1.C LEYES APLICABLES:</i>	18
<i>IV.2 CONDICIONES ESPECIALES</i>	18
<i>IV.2.A ORDEN DE INICIO</i>	18
<i>IV.2.B LUGAR Y DE EJECUCION DEL PROYECTO</i>	18
<i>IV.2.C TIEMPO DE DURACION DEL PROYECTO</i>	18
<i>IV.2.D FORMA DE PAGO</i>	18
<i>IV.2.E ORDEN DE CAMBIO</i>	19
<i>IV.2.F MULTAS</i>	19
<i>IV.2.G ADMINISTRACION DELEGADA</i>	19
<i>IV.2.H INCREMENTO DE COSTOS</i>	19
<i>IV.2.I OTRAS CONDICIONES</i>	19
<i>V. CANTIDAD DE OBRAS Y</i>	20
<i>ESPECIFICACIONES TECNICAS</i>	20
<i>PROPUESTA TECNICA</i>	21
<i>VI. CRITERIOS DE EVALUACION</i>	22
<i>VII FORMATO DE GARANTIAS</i>	24
<i>VIII.1 ANEXO A: Carta Propuesta</i>	25
<i>VIII.2 ANEXO B: Listado de Precios</i>	27
<i>VIII.3 Anexo C: Declaración Jurada</i>	28

II GLOSARIO

AMDC:	Alcaldía Metropolitana del Distrito Central
BASES DE LICITACIÓN:	También llamadas Pliegos de Condiciones. Son los documentos emitidos por el Contratante, los cuales especifican detalladamente los bienes licitar y el trámite a seguir en el proceso de licitación, además, determinan las condiciones del contrato a celebrarse.
CONTRATANTE:	Alcaldía Metropolitana del Distrito Central
CONTRATISTA:	Persona natural o empresa que suministra el bien.
CONTRATO:	Contrato celebrado entre la AMDC con la empresa que suministra el bien requerido o el servicio
GARANTÍA:	Documento emitido por una institución bancaria o compañía aseguradora, reconocida en el país. Dicha garantía podrá consistir en una Garantía Bancaria, Cheque certificado o una Póliza o Fianza, un Bono del Estado.
GERENCIA LICITACIONES CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS:	Unidad que supervisa el proceso GLCSI.
GLCSI:	Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos
OFERENTE:	Persona natural o Jurídica que esta interesada en ofertar la construcción de las obras objeto de esta licitación a la AMDC
UNIDAD EJECUTORA:	Alcaldía Metropolitana del Distrito Central
LCE:	Ley de Contratación del Estado
RLCE	Reglamento de la Ley de Contratación del Estado

III INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

III.1 GENERALIDADES

III.1.A OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:

Suministrar al Edificio del AER, AMDC, con transformadores de más alto voltaje, ya que los actuales no tienen la capacidad adecuada para la cantidad de computadoras, equipo de aire acondicionado que tiene dicho edificio y otros aparatos eléctricos. De esta manera se podrá prestar un mejor servicio a los contribuyentes

III.1.B FUENTE DE RECUSOS:

Recursos Municipales

III.1.C ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO DE LICITACIÓN

III.1.C.1 ACLARACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, podrá solicitarla por escrito al Contratante hasta cinco (5) días hábiles antes de la recepción de las ofertas. El Contratante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban, por lo menos tres (3) días hábiles antes de la recepción de las ofertas. El Contratante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Oferentes que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Contratante. Si como resultado de las aclaraciones, el Contratante considerase necesario modificar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en el inciso III.1.C.2.

III.1.C.2 MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El Contratante podrá enmendar los Documentos de Licitación a través de la emisión de adenda, en cualquier momento hasta un día antes de la recepción y apertura de ofertas.

Los adenda que se emitan formarán parte de los Documentos de Licitación y deberán ser notificadas, por escrito, a todos los Oferentes que hayan adquirido los Documentos de Licitación directamente del Contratante.

Cuando se hubiesen emitido adenda a los Documentos de Licitación y para dar más tiempo a los Oferentes para preparar sus ofertas con motivo de dichas adenda, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas.

III.1.D PREPARACIÓN DE LA OFERTA

III.1.D.1 COSTOS DE LA OFERTA

El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la licitación o su resultado.

III.1.D.2 IDIOMA OFICIAL:

EL ESPAÑOL, es el idioma a utilizar en todo lo relativo a los documentos y comunicaciones de esta Licitación, como la formalización del contrato, incluyendo los documentos requeridos para las Especificaciones Técnicas.

III.1.D.3 MONEDA DE LA OFERTA Y DE PAGO:

El licitante deberá cotizar los precios unitarios exclusivamente en **LEMPIRAS**.

III.1 E DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse en sobres Cerrado: la “Oferta Técnica” y la “Oferta Económica”

En la “Oferta Económica” deberá incluirse los siguientes documentos:

1. “CARTA PROPUESTA” (anexo “A”) describiendo el monto total de la oferta
2. Presentación de Oferta y Lista de Precios
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta (2%) del valor de la oferta, por noventa días calendarios

En la “Oferta Técnica”, deberá presentar:

1. Evidencia documentada de que la oferta cumple con los requerimientos de los Documentos de Licitación.

+Documentos Técnicos:

- Constancia de haber participado en proyectos similares, junto con los montos por los cuales han ofertado
 - Carta Compromiso sobre el periodo de vigencia de la calidad de los materiales,
 - Cronograma.
 - Currículo del Ingeniero Electricista que estará cargo del proyecto
2. Evidencia documentada estableciendo que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada.

Documentos Legales:

- Declaración Jurada de no estar comprendido en lo referente a los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (*la firma estampada en esta declaración debe ser autenticada por un Abogado y Notario Público debidamente colegiado.*)
- Solvencia municipal actualizada.
- Documento base firmado y sellado
- Auténtica de las fotocopias presentadas.
- Inscripción en la cámara de comercio para la empresa ganadora

3. Cualquier otro documento requerido por la AMDC.

Previo a la adjudicación del contrato, la AMDC se reserva el derecho de verificar y solicitar la actualización de la información presentada por el oferente en la precalificación.

III.1.F PERÍODO DE VALIDEZ DE OFERTAS

Las ofertas permanecerán válidas por el período de noventa (90) días calendarios, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por el Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será descalificada por el Contratante.

En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, el Contratante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. Si se hubiese solicitado una garantía de mantenimiento de oferta, ésta deberá prorrogarse también por un período equivalente al período de ampliación de la validez de la oferta. Los oferentes podrán rechazar tal solicitud sin que se les ejecute su garantía. A los Oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

III.1.G PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES:

Los Oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en dos sobres debidamente cerrados, rotulado de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Sobre Propuesta Técnica: Contendrá el ORIGINAL de la propuesta (incluyendo toda la documentación requerida) y será rotulado “ORIGINAL”. Este sobre contendrá los originales de la documentación solicitada, ente la cual deberá estar: la invitación a licitar, las instrucciones generales, constancias respectivas y Especificaciones Técnicas de la propuesta debidamente sellados y firmados.

Además, el Sobre de Propuesta Técnica contendrá una COPIA de la propuesta (incluyendo fotocopia de la documentación requerida) y será rotulada “COPIA”. Este sobre contendrá las copias de la documentación solicitada y presentada en la Propuesta Técnica Original.

Sobre Propuesta Económica: Un sobre cerrado y sellado contendrá la oferta económica original y será rotulado “ORIGINAL”.

Además el Sobre de Propuesta Económica, contendrá sobre contendrá la copia de la oferta económica y será rotulada “**COPIA**”.

Digitalizado: En los sobres que contienen las propuestas técnica y económica, deberá presentar un CD con su propuesta técnica y económica, respectivamente, así como cualquier otro documento que el oferente considere conveniente. El CD deberá incluirse en el sobre original.

Los sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

Parte Central:

SULEMA BUSTILLO

GERENTE DE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS

ALCALDÍA METROPOLITANA DEL DISTRITO CENTRAL

Tegucigalpa, M. D. C.

Honduras, Centroamérica

En el extremo superior izquierdo llevará:

A

LICITACIÓN PRIVADA No. LPrNO-01/FM-002/AMDC-2011

No abrir antes del día 10 de Febrero del 2011 y hora 10. A.M.

Nombre del Oferente.

Dirección actual, teléfono y número de celular

Correo electrónico.

Contenido del Sobre (Propuesta Técnica Original, Propuesta Técnica Copia, Propuesta Económica Original, y Propuesta Económica Copia)

La fecha máxima para presentación de ofertas es el día 10 de Febrero del 2011 y hora 10:00 a.m. Hora oficial de Honduras.

III.1.H GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán acompañar a su oferta, una Garantía de Sostenimiento de Oferta en moneda nacional, equivalente al **(2%) dos por ciento** del valor total extendida a nombre de la Alcaldía Metropolitana del Distrito Central AMDC, y podrá consistir en:

- Garantía Bancaria
- Póliza o Fianza
- Cheque certificado
- Bonos del Estado

Expedida por una Institución Bancaria o Compañía Aseguradora legalmente establecida en el país, la que servirá para garantizar el sostenimiento de precios y demás condiciones de la Oferta presentada, la cual tendrá una vigencia de **noventa (90) días calendarios**, contados a partir de la fecha de apertura.

Si la Garantía es Bono del Estado, este deberá estar inscrito en el Banco Central de Honduras.

Al oferente seleccionado se le devolverá la garantía de mantenimiento de oferta hasta que haya entregado la garantía de cumplimiento de contrato.

III.1.I PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

III.1.I.1 RECIBO Y APERTURA DE OFERTAS:

Los sobres conteniendo las ofertas serán entregados en la **Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, 3° piso edificio Zafiro, ave. Republica de Chile, costado este del edificio CIICSA, colonia Palmira, Tegucigalpa, Honduras.**

Las ofertas se recibirán en sobres cerrados, el **día 10 de Febrero del 2011, a las 10:00 a.m. hora oficial.**

Las Ofertas entregadas después de la hora fijada para la apertura no serán consideradas y se devolverán al Oferente, sin abrir.

Se levantará un Acta de Recepción de Ofertas, donde se consignarán todos los detalles del proceso, la cual será firmada por los representantes de la AMDC y los licitantes que deseen asistir. En dicha acta se dejará constancia de los sobres presentados y cualquier observación de los Licitantes.

III.1.I.2 PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Los Oferentes presentarán sus ofertas de acuerdo al formato según **Anexo “A”** (Carta Propuesta) y **Anexo “B”** (Listado de Precios) que se adjuntan, proporcionando toda la información requerida. Estos Anexos deberán ser presentados debidamente firmados por la persona facultada legalmente para ello.

Los Oferentes deberán presentar la documentación solicitada de acuerdo al orden establecido, con el objeto de facilitar su evaluación. Si los formatos que se adjuntan en este documento no fueran suficientes para incorporar alguna parte de la información solicitada, las empresas podrán agregar cuadros y documentos que ayuden a la Comisión Evaluadora a realizar con mayor eficiencia su trabajo de análisis y evaluación.

Todos los documentos contenidos en su oferta, deberán presentarse foliados, firmados y sellados.

No será necesario presentar el documento base junto con su oferta, sin embargo la sola presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el oferente, de las cláusulas contenidas en este documento de Licitación y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.1.I.3 RETIRO DE OFERTAS POR LOS OFERENTES

El Oferente podrá retirar su oferta, siempre que lo haga antes de la fecha y hora fijada para la apertura de la licitación, previa presentación del recibo de pago a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos.

El Oferente que retire su oferta, podrá presentar una nueva propuesta, siempre que ésta se reciba *antes* de la fecha y hora de apertura de la licitación.

Cuando el Oferente desee retirar su oferta y su petición llegase después de iniciado el acto de apertura, el Comité de Licitación no aceptará su retiro.

No se aceptarán ofertas que lleguen después de la fecha y hora fijada para la recepción y apertura de las mismas.

III.1.J DERECHO DEL CONTRATANTE DE ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y DE RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS

Solo se aceptarán las ofertas de aquellos oferentes que hayan comprado los pliegos, de acuerdo a lo establecido en la invitación a licitar. La AMDC se reserva el derecho de adjudicar o rechazar cualquier oferta presentada si así lo estima conveniente a sus intereses; en tal caso los oferentes no podrán reclamar indemnización de ninguna clase. Asimismo, la AMDC se reserva el derecho de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes, ni la obligación de informar el por qué se suspende la licitación. Asimismo se reserva el derecho de declarar anulada, desierta o fracasada esta licitación en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello se incurra en responsabilidad con los oferentes.

III.1.K MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

En el proceso de análisis y adjudicación se podrá rechazar y/o descalificar ofertas presentadas por las razones siguientes:

- a) No estar firmado por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referentes a precios unitarios o precios por partida específicas;
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de ofertas, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantías admisibles;

- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazos de entregas, cantidad o en otro aspectos sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamiento que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la LCE y su Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previa en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.
- k) Si un oferente presentare más de una oferta.

III.2 EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LA OFERTA

III.2.A SUBSANACIÓN:

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado.

Los siguientes documentos no serán considerados como subsanables:

- Carta propuesta (Anexo A)
- Garantía de mantenimiento de oferta.

No se permitirá presentar documentos que modifiquen sustancialmente la oferta. Sin embargo se permitirá **ampliar** la documentación presentada para comprobar los ítems solicitados en los criterios de evaluación.

El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Pasado este término, con los oferentes que hayan subsanado las deficiencias encontradas deberá procederse al análisis y posterior adjudicación de las propuestas en atención a lo establecido en las bases de Licitación, la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables.

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y pos calificación de ofertas, la Comisión de Evaluación podrá, a su discreción, solicitar de los Oferentes, aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la Comisión. Las solicitudes de aclaraciones de la Comisión y las respuestas de los Oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación al precio ofrecido, al plazo de la oferta y a la garantía de mantenimiento de oferta, incluyendo su monto y tipo, ofertas totales o parciales y alternativas, si fueran admisibles, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por la Comisión en la evaluación de las ofertas.

III.2.B DISCONFORMIDADES, ERRORES Y OMISIONES

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, la AMDC podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la Municipalidad podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.

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

- a) Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio de la Comisión de Evaluación, existe un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;
- b) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y
- c) Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no aceptase la corrección de errores, su oferta será rechazada y su garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada.

III.2.C EVALUACIÓN Y COMPARACION DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación evaluará aquellas ofertas que haya determinado que, hasta esta etapa, cumplen sustancialmente con los Documentos de Licitación.

Al evaluar las ofertas, la Comisión utilizará únicamente los criterios y metodologías que se definen en los Criterios de Evaluación y Calificación. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.

En la evaluación de una oferta, la Comisión tomará en cuenta lo siguiente:

- El precio de la oferta
- Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos
- Ajustes de precios debido a descuentos ofrecidos
- Ajustes debido a desconformidades y omisiones
- Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en los Criterios de Evaluación y Calificación.

En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, la Comisión de Evaluación excluirá y no tomará en consideración:

- Ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución del Contrato, si estuviese previsto en la oferta.

III.3 ADJUDICACION DEL CONTRATO

III.3.A ADJUDICACIÓN

El contrato será adjudicado al oferente que garantice una óptima calidad de la obra, ajustándose a los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y en los demás documentos de esta Licitación.

LA AMDC, se reserva el derecho de anular el proceso de Licitación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato si así lo estima conveniente a los intereses de la institución; asimismo se reserva el derecho de disminuir o aumentar las cantidades a adquirir por medio de esta Licitación sin que para ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión.

Asimismo, **LA AMDC** se reserva el derecho de adjudicar el contrato a otra oferta que no sea la del precio mas bajo, siempre que lo estime conveniente a sus intereses y en atención al requerimiento de la institución.

La oferta sólo se considerará definitivamente adjudicada cuando haya sido notificada la adjudicación por escrito al Oferente favorecido.

III.3.B NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, la AMDC notificará al adjudicatario, por escrito, que su oferta ha sido aceptada. Al mismo tiempo, la AMDC deberá notificar a los demás oferentes el resultado de la licitación.

III.3.C SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El Contrato será suscrito con el oferente al que se le haya adjudicado la licitación, quien se presentará a firmar dicho contrato, a las oficinas de la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, dentro del término de quince días (15) hábiles siguientes a la fecha en que le fuere notificado o dentro del plazo que la AMDC estime conveniente. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de contratación del Estado.

Si el oferente a quien se le adjudicó el Contrato no lo acepta o no lo formaliza por causas que le fueren imputables, dentro del plazo señalado con ese propósito, quedará sin valor ni efecto la adjudicación y se hará efectiva la garantía de sostenimiento de oferta. Si así ocurriere, el órgano responsable de la contratación podrá adjudicar el contrato al oferente que resultó en segundo lugar y si esto no fuere posible por cualquier motivo, al oferente que resultó en tercer lugar y así sucesivamente, siempre y cuando convenga a los intereses de la AMDC.

III.3. D CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

EL CONTRATANTE podrá sin responsabilidad de su parte, dar por terminado el derecho de **EL CONTRATISTA**, para cumplir con lo establecido en las base de licitación, por las causas estipuladas en las leyes y además por las causas siguientes:

- a) En caso de evidente negligencia de **EL CONTRATISTA** en el transcurso de la ejecución de la obra
- b) Sí **EL CONTRATISTA** es declarado en quiebra.
- c) Sí se le embarga el equipo, maquinaria, fondos, implementos o materiales que se utilicen en la elaboración de los trabajos contratados o cualquier suma que deba pagársele por este contrato, si el monto del embargo le impidiese cumplir con sus obligaciones contractuales.
- d) Si dentro del plazo que **EL CONTRATANTE** le hubiere fijado, no presentare la caución o ampliación de la misma a que esta obligado conforme a este Contrato.
- e) Si dejara de cumplir con cualquiera de las obligaciones que contrae en este contrato.
- f) Cualquier otra disposición establecida en la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables al caso.

La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

III.4 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Oferente favorecido con la adjudicación, deberá sustituir la “Garantía de Sostenimiento de Oferta”, por una “Garantía de Cumplimiento” (en moneda nacional) por el quince por ciento **15% del valor total** de la oferta adjudicada y servirá para garantizar que el suplidor cumplirá con

todas las condiciones estipuladas en estas Bases, en el Contrato o en la Orden de Compra, lo mismo que el fiel cumplimiento de la entrega y calidad de la obra.

La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de 90 días después del plazo previsto para la ejecución del proyecto, el cual podrá ser emitida de la siguiente forma:

- Si la Garantía de cumplimiento suministrada por el adjudicatario es una **Garantía Bancaria** esta debe ser emitida a satisfacción del contratante, por un banco legalmente constituido en el país.
- Si la Garantía de cumplimiento suministrada por el adjudicatario es una **fianza** esta debe ser emitida por una compañía aseguradora legalmente constituida en el país.
- Si la Garantía de cumplimiento, suministrada por el adjudicatario es Bono del Estado, este deberá estar inscrito en el Banco Central de Honduras.
- Si la Garantía de cumplimiento, suministrada por el adjudicatario, es un Cheque certificado, éste deberá extenderse a nombre de la AMDC.

Ambas garantías deberán incluir como cláusula obligatoria, lo siguiente: **“ESTA GARANTÍA SERÁ EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, CON LA SIMPLE PRESENTACIÓN DE UNA NOTA DE INCUMPLIMIENTO”**.

La falta de presentación por parte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento o la falta de firma del Contrato, constituirán causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. En tal caso, la Municipalidad podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido evaluada como la siguiente más baja, siempre que la misma se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación y que la Municipalidad determine que dicho Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en forma satisfactoria.

III.5 GARANTIA DE ANTICIPO

El contratista podrá solicitar un anticipo para la elaboración de la obra, de ser así deberá presentar una garantía de anticipo de proyecto, la cual deberá ser equivalente al 100% al monto del anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo. De acuerdo a lo establecido en el art. 105 de la LCE.

Al contratista se le otorgara un anticipo hasta del veinte (20)% del monto total del proyecto, el cual le será deducido de cada estimación mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción que fue otorgada. En la ultima estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo.

III.6 GARANTIA DE CALIDAD DE OBRA

Del monto del contrato se hara una deducción del 5% del mismo para constituir un fondo de garantía y asegurar la calidad de la obra, una vez recibida la obra a satisfacción de la AMDC se

devolverá esta retención, contra entrega de una fianza o garantía bancaria de calidad de obra a favor de la AMDC por valor del 5% del monto final del contrato, cuya vigencia será de una años a partir de la recepción final.

Despues de haber constatado que la obra se ajusta a las características y especificaciones técnicas exigidas, se procederá a extender el acta de recepción definitiva, suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia, un vez que el contratista haya entregado la garantía de calidad.

El oferente deberá presentar una “garantía de calidad de obra” en la cual garantice, a partir de su recepción, la calidad de las obras realizadas, dicha garantía deberá ser del 5% del valor del contrato, con una vigencia de una año, a partir de la fecha de recepción de la obra.

III.7 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

El incumplimiento total o parcial de las partes sobre las obligaciones que les corresponden de acuerdo al contrato no será considerado como incumplimiento si se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

III.8 NOTIFICACION DE RESULTADOS

La AMDC notificará los resultados de las evaluaciones del proceso a todos los ofertantes, el mismo dia que al acta de recomendación sea firmada por la comisión evaluadora. Los Oferentes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, en cualquier momento del proceso, pero a más tardar diez (10) días después de la fecha de notificación del resultado de la evaluación.

CALENDARIO DE EVENTOS

ACTIVIDAD	FECHA
Invitación a licitación	20 de Enero 2011
Venta de Documentos	A partir del 21 de Enero al 1 de Febrero 2011.
Consultas	Del 22 de Enero al 31de Enero de 2011
Respuestas a consultas	2 al 7 de Febrero del 2011.
Apertura de Ofertas	10 de Febrero del 2011 Hora 10:00AM

CONTACTO

Gerencia de Licitaciones, contrataciones y servicios Internos, ubicada en el 3° piso del edificio Zafiro, ave. República de Chile, costado este del edificio CIICSA, colonia Palmira Tele fax (504) 235-4084, e mail: gerencialcamdc@yahoo.com, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A

IV CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES

IV.1 CONDICIONES GENERALES

IV.1.A ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES:

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el Oferente de las cláusulas del Pliego de Condiciones de esta Licitación y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para contratar con la AMDC.

La oferta deberá ir acompañada de todos los documentos que se indican en este Pliego de Condiciones.

IV.1.B LICITACION DESIERTA O FRACASADA:

Se declarará **desierta** la licitación cuando no se hubiere presentado **el mínimo de una oferta**, según lo establecido en el art. 57 de la LCE.

Se declarará **fracasada** en los casos siguientes:

- Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones reglamentarias;
- Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones;
- Cuando se comprobare que ha existido colusión;
- Cuando ninguna las ofertas cumplan con los porcentajes mínimos establecidos en los criterios de evaluación.
- Lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Contratación del estado.
- Si las ofertas presentadas no son admisibles por encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en los artículos 57 de la Ley y 172 de este Reglamento;
- Por motivos de fuerza mayor debidamente comprobadas antes de la firma del contrato

En cualquiera de los casos anteriores se según corresponda, previo informe de la Comisión Evaluadora a que se refiere el artículo 125 del Reglamento de la LCE y dictamen de la Asesoría Legal; la resolución que se dicte deberá notificarse a los interesados observando lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos. Declarada desierta o fracasada la licitación se procederá a una nueva licitación, observándose lo dispuesto en los artículos 57 párrafo final y 60 numeral 5) de la Ley, según corresponda.

IV.1.C LEYES APLICABLES:

Regirán la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, así como otros preceptos legales establecidos en el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En base a ellos se solucionarán las controversias que se originen en el proceso de Licitación.

IV.2 CONDICIONES ESPECIALES

IV.2.A ORDEN DE INICIO

Antes de que se autorice el inicio del proyecto, el contratista deberá presentar los documentos siguientes:

- 1) Garantía de cumplimiento del Contrato y, si lo hubiere, garantía por anticipo de fondos,
- 2) Programa detallado de entregas parciales, de conformidad con lo que indiquen los documentos de licitación. El programa deberá ser aprobado por la AMDC,
- 3) Los demás que se indiquen en la LCE y EL RLCE.

IV.2.B LUGAR Y DE EJECUCION DEL PROYECTO

Edificio AER, AMDC, Avenida Cervantes contiguo a Clínicas Viera.

IV.2.C TIEMPO DE DURACION DEL PROYECTO

La duración del proyecto es de cuarenta y cinco (45) días calendario.

IV.2.D FORMA DE PAGO

La forma de pago será mediante estimaciones de acuerdo al avance de la obra y previa presentación de un informe aprobado por el supervisor que describirá la cantidad de obra ejecutada.

Estos precios y pagos, construirán la compensación total por el suministro de los materiales, mano de obra, herramientas utilizadas, y todo lo establecido en las cantidades de obra, así como la ejecución de los trabajos contratados.

El pago se hará en Lempiras a través de la Tesorería de **LA AMDC** en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la recepción de los siguientes documentos:

1. Contrato Suscrito
2. Orden de Inicio
3. Estimaciones de obra
4. Recibo a nombre de LA AMDC
5. Solvencia Municipal vigente
6. Copia de la tarjeta de identidad de la persona que retirará el cheque

7. Acta de Recepción definitiva de la obra
8. Fotografías del antes y después firmadas y selladas por el supervisor
9. Autorización para la persona que retirará el cheque.

Del importe de cada estimación se harán las siguientes retenciones:

a.- 20% hasta amortizar el 100% del valor del anticipo si se hubiese otorgado

El pago final será determinado por la estimación de finiquito, la que considera todas las deducciones y/o adiciones que procedieran conforme a los documentos del contrato.

IV.2.E ORDEN DE CAMBIO

Las obras o trabajos cuya ejecución no ha sido prevista al momento de la contratación serán ordenadas por medio de una orden de cambio previamente solicitada por el supervisor y aprobadas por la Gerencia de Licitaciones y Contrataciones y Servicios Internos de la AMDC y autorizada por la misma la orden de cambio no deberá de exceder en un 10% del monto total del contrato.

IV.2.F MULTAS

La empresa estará obligada a la entrega del proyecto dentro del plazo estipulado en la Cláusula IV.2.C PLAZO DE ENTREGA, que es de 45 días; en caso que la empresa se demore en la entrega del proyecto la AMDC tendrá derecho a deducir por cada día de demora en la ejecución y entrega del proyecto la cantidad establecida en la siguiente tabla:

Monto Entre (Lps)	Multa
0.01 - 500,000.00	Lps. 850.00/día
500,000.01 – 2, 500,000.00	Lps. 1,275.00/ día

IV.2.G ADMINISTRACION DELEGADA

No se considerara administración delegada.

IV.2.H INCREMENTO DE COSTOS

No se considerara incremento de costos.

IV.2.I OTRAS CONDICIONES

Con el objeto de acelerar las obras se reconocerá el costo de los materiales almacenados en la obra, debidamente fiscalizados y certificado por los representantes de las AMDC y sus respectivo pago se amortizara en las estimaciones de obras correspondientes (Art. 73 LCE).

V. CANTIDAD DE OBRAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

LISTA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
Desmontaje de transformadores de 75 KVA (existentes)	Unidad	3.00
Sustitución de transformadores de 100 KVA	Unidad	3.00
Acometida de transformadores hacia edificio	Unidad	2.00
Suministro de paneles trifásicos de 10 circuitos	Unidad	2.00
Suministro e Instalación de Sub acometidas, ducteria y cable	Unidad	20,00
Suministro e instalación de red de polo a tierra, pisos 1,2 y 3	Global	1,00

Para solventar el problema eléctrico del edificio AER, conllevara una serie de actividades que podrán realizarse en etapas que garantizaran el buen funcionamiento del equipo y sistemas de aire y lo principal, la atención a los contribuyentes será de calidad.

El gasto en equipo de computo que hasta ahora se ha visto dañado por bajones de electricidad, y sin hasta ahora cuantificar lo que se ha dejado de percibir por el deficiente servicio de información al contribuyente en pagos de impuestos, así como, el deficiente sistema de iluminación y aire acondicionado, provoca que la municipalidad tenga como objetivo la reparación eléctrica del edificio.

El proyecto consta de 2 etapas constructivas:

1. El desmontaje de transformadores de 75 KVA y suministro de 3 transformadores de 100 KVA, este con el objetivo de distribuir la carga eléctrica independiente en cada piso del edificio.- También se realizara el suministro e instalación de las acometidas , independientes de los transformadores de 100 KVA hacia el edificio.- Dicha etapa consta del suministro e instalación de los paneles trifásicos de 10 circuitos el cual está integrado por el suministro de Sub acometidas, ducterias y suministro de cables para la red de aires acondicionados, iluminación, tomas y sistema de carga del edificio.

Asimismo, se suministrara el cableado para el sistema de iluminación, toma, redes para el 1 y 2do piso y la red de polo a tierra de los pisos 1,2 y 3, para la protección del equipo.

En esta etapa, el contratista al que sea adjudicado este proyecto será el encargado de tramitar y presentar los requisitos para aprobación en la ENEE de los trabajos a realizar, y el pago del recibo para dicho trámite en la Tesorería General de la Republica de Honduras.- Este permiso otorgado por la ENEE deberá ser presentado a la Unidad Ejecutora GCLSI, previo la entrega de la orden de inicio del proyecto al contratista.

2. La segunda etapa constara de suministro y recolección de centros de carga independientes para el edificio, estos necesario para estabilizar y balancear los diferentes sistemas existentes en el edificio para poder independizarlos y lograr un balance en el sistema de carga de los 3 niveles

PROPUESTA TECNICA

Esta evaluación tiene por objeto proponer las actividades para la Etapa I de lo siguiente:

1. Desmontaje de Transformadores de 75 KVA

Esta actividad tiene por objeto, que los 3 transformadores existentes sean sustituidos por 3 transformadores con capacidad de 100 KVA, para proporcionar el edificio mayor seguridad para el equipo que se encuentra instalado y que deficientemente está funcionando y otros que se han dañado.

2. Suministro e instalación de 3 transformadores de 100 KVA

Se instalaran 3 transformadores de mayor capacidad, para garantizar la seguridad de la carga a utilizar en el edificio

3. Suministro e instalación de 2 acometida de transformadores hacia el edificio

Con los nuevos transformadores será necesaria la instalación de una nueva acometida que alimente de energía eléctrica al edificio

4. Suministro e instalación de 2 Paneles trifásicos de 10 circuitos

Para cada acometida se colocaran 2 paneles trifásicos con 10 circuitos cada uno

5. Suministro e Instalación de Sub acometida, ductería y cable

6. Suministro e instalación de red de polo a tierra, pisos 1,2,3

Para la protección del equipo, se realizara la instalación de polo a tierra de cada uno de los pisos.

VI. CRITERIOS DE EVALUACION

Las ofertas serán evaluadas teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación:

FACTOR	PONDERACIÓN	REQUISITOS
a) Elegibilidad	Si / No	Obligatorio
b) Comprobantes Legales	Si / No	Obligatorio
c) Capacidad de Ejecución	100%	Elegible o No Elegible
d) Oferta Más Baja	Si/No	Obligatorio

a) ELEGIBILIDAD

El Puntaje Mínimo para ser elegible debe ser de 75%

Todas las empresas deben cumplir con los Requisitos Obligatorios y con el Puntaje Mínimo, el no cumplimiento de estos dos factores será causal de descalificación.

b) COMPROBANTES LEGALES

b.1) Presentar CV del ingeniero electricista encargado del proyecto.

b.2) Se verificará el cumplimiento de la documentación legal solicitada en este documento base. En caso de faltar algún documento se solicitará sean subsanadas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Sí el oferente no subsana su oferta será desestimada.

c) CAPACIDAD DE EJECUCIÓN 100%

1.1 Monto de proyectos similares con AMDC 25%

a) Lps 0.00	25%
b) Lps 0.00 – 800,000.00	20%
c) Lps 800,000.01 – 1,500,000.00	15%
d) Lps 1,500,000.01 en adelante	10%

1.2 Metodología: Describir la forma como realizar las actividades que se estipulan
Se evaluara en base a: 20%

1.2 Muy Buena	20%
1.2.1 Buena	10%

1.3 Programa de Trabajo 30%

Detallara con fechas o periodos de tiempo, las actividades a realizar durante el plazo de ejecución del proyecto.

1.4 Herramientas Mínimas 25%

Equipo	Cantidad	Puntaje
Tenazas	10	2.5%
Guantes para electricidad	4	2.5
Voltímetros	5	2.5
Pela Hilos	5	2.5
Escaleras	2	2.5
Taladros	5	2.5

Desatornilladores	10	2.5
Alicates	10	2.5
Cascos protectores	10	2.5
Gafas protectores	10	2.5

Para cada uno de estos factores se establecerá en forma detallada el puntaje que se otorgará a cada oferente. Si no se alcanza el puntaje mínimo, ello será causal de descalificación.

Se seleccionará la oferta económica evaluada más baja, la cual **deberá obtener el puntaje mínimo de 75% en la evaluación técnica**, en la forma arriba establecida y que cumpla con los demás criterios de evaluación y que no se encuentre desbalanceada o especulativa.

En el caso que la oferta elegida no cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo inmediato superior, se escogerá la oferta inmediata siguiente más baja, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos de evaluación, y así sucesivamente hasta encontrar la oferta que cumpla y más convenga a los intereses del contratante.

VII FORMATO DE GARANTIAS

Garantía de Mantenimiento de Oferta

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

LP No.: [indicar número de la licitación]

A: ___ [indicar nombre completo del Contratante] _____

POR CUANTO ___ [indicar nombre completo del Oferente] (en lo sucesivo denominado “el Oferente”) ha presentado su oferta de fecha ___ [indicar fecha (día, mes y año) de la entrega de la oferta] _____ para la LP No. _ [indicar número de LP] ___ para el suministro de _ [describir brevemente los materiales] ___, (en lo sucesivo denominada “la Oferta”).

POR LA PRESENTE dejamos constancia de que ___ [indicar nombre completo de la institución emisora de la Garantía de Mantenimiento de Oferta] ___, de _ [indicar ciudad de domicilio con domicilio legal en ___ [indicar dirección completa de la entidad emisora]___ (en lo sucesivo denominado “el Garante”), hemos contraído una obligación con la Alcaldía Metropolitana del Distrito Central (en lo sucesivo denominado “el Contratante”) por la suma de ___ [especificar en palabras el monto y la moneda de la Garantía de Mantenimiento de Oferta]___(especificar el monto y moneda en cifras), que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán al Contratante. Otorgada y firmada por el Garante el día___ [indicar día en números] ___de ___ [indicar mes] ___, ___ [indicar año].

LAS CONDICIONES de esta Garantía son las siguientes:

Si el Oferente retirase su oferta durante el período de validez indicado en la Hoja de Presentación de la Oferta.

Si el Oferente, habiendo sido notificado de la aceptación de su oferta por el Contratante y durante el período de validez de la oferta, faltase o rehusase a:

Firmar el Contrato; o presentar la Garantía de Cumplimiento.

Aceptar la corrección de su oferta efectuada por el Contratante.

El Garante se obliga a pagar al Contratante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte del Contratante, sin que éste tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que el Contratante haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que han ocurrido por lo menos una o más de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de la AMDC, acompañado del certificado de incumplimiento emitido por la misma AMDC.

[Indicar nombre completo de la _____ [indicar la calidad de la
Nombre ___ persona que firma la oferta] En calidad de ___ persona que firma]

Firma _____ [firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de [indicar nombre completo del Oferente] _____

El día _____ del mes de _____, de _____ [indicar fecha de la firma].

VIII ANEXOS

VIII.1 ANEXO A: Carta Propuesta

CARTA PROPUESTA

Señora

SULEMA BUSTILLO

Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos

AMDC

Tegucigalpa, M. D. C.

**Ref: Licitación Privada N. LPrNO-01/FM-02/AMDC-2011
SUSTITUCION DE TRANSFORMADORES,
SUMINISTRO DE ACOMETIDAS, PANELES,
SUB ACOMETIDAS Y REDES DE POLO A
TIERRA EN EDIFICIO AER, AMDC**

Señora Bustillo:

Actuando en mi condición de representante de la Empresa Mercantil denominada _____

—
Por este medio **DECLARO**: haber obtenido y examinado las Bases y Especificaciones Técnicas de la licitación en referencia, mediante la cual se pretende contratar xxxxxxxx, ofrezco dicho proyecto en los términos de la oferta económica que se detalla en el cuadro “Listado de Precios” (Anexo B), siendo el valor de la oferta Valor en Letras (Lps. _____)

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

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la AMDC, me comprometo a suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento correspondiente por el 15% del valor total adjudicado, la cual estará vigente por un período de 90 días, a partir de la firma del contrato.

De la misma forma me comprometo a realizar la entrega de las obras conforme al plazo establecido y en la siguiente dirección _____ (Dirección donde se realizarán las obras en el Distrito Central)

Se adjunta Garantía de Sostenimiento de Oferta por el **2% (dos por ciento)** del valor ofertado que equivale a un monto de Lps. _____ (Cantidades y letras), cuya vigencia es desde el día _____ de _____ de 2011 hasta el día _____ de _____ de 2011.

Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un periodo de noventa (90) días calendario contados a partir del día de la apertura de ofertas.

Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir con relación a la oferta presentada, como lo detallo a continuación:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____

En fe de lo cual y para seguridad de la AMDC firmo la presente a los _____ días del mes de _____ del año 2011.

**NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA.**

Nota: Esta es una muestra que deberá ser presentada en papel membreteado del Oferente.

VIII.2 ANEXO B: Listado de Precios

Las empresas deberán presentar su oferta económica con presupuesto detallado que describa los costos de cada material con sus respectivos costos unitarios:

-

LISTADO DE PRECIOS LICITACION PÚBLICA. LPrNO-01/FM-02/AMDC-2011

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

DIRECCION: _____

PLAZO DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO COSTO	PRECIO TOTAL

FIRMA Y SELLO

Tegucigalpa, M. D. C. _____ de _____ del año 2011

VIII.3 Anexo C: Declaración Jurada

Declaración Jurada de la Ley de Contratación del Estado

DECLARACION JURADA

Yo, _____, (generales: estado civil, mayor de edad, etc.)
y de esta ciudad, _____, DECLARO bajo juramento que no
estoy impedido para contratar con el Estado de Honduras ni comprendido en lo que se refiere los
artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

Y para los fines pertinentes, extendiendo la presenta en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los
_____ días del mes de _____ del año _____.

FIRMA

*La firma estampada en esta declaración debe ser autenticada por un Abogado y Notario
Público debidamente colegiado.*