

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

***Suministro de materiales eléctricos
para la Alcaldía Municipal***

LPrNBS-07-AMDC-82 -2014

Comprador: *Alcaldía Municipal del Distrito Central*

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación.....	1
Sección I. Instrucciones a los oferentes.....	3
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	11
Sección III. Criterios de evaluación	15
Sección IV Formulario de la oferta.....	16
PARTE 2 - Requisitos de los Bienes y Servicios	18
Sección V Lista de requisitos.....	19
PARTE 3 - Contrato.....	20
Modelo de contrato	21
Anexos.....	24
Anexo 1 Formato de garantía de la oferta.....	24
Anexo 2 Formato de garantía de cumplimiento.....	25
Anexo 3 Formato de garantía de calidad	26
Anexo 4 Formato de declaración jurada.....	27
Anexo 5 Carta de invitación	28

PARTE I
Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
1. Alcance de la licitación	3
2. Fuente de fondos	3
4. Elegibilidad de los Bienes y Servicios	3
5. Secciones de los Documentos de Licitación	4
6. Aclaración y enmiendas de los Documentos de Licitación	4
7. Costo de la Oferta.....	4
8. Idioma de la Oferta.....	5
9. Documentos que componen la Oferta.....	5
10. Formulario de Oferta y Lista de Precios	5
11. Precios de la Oferta y Descuentos	5
12. Moneda de la Oferta	5
13. Período de Validez de las Ofertas	5
14. Forma y Plazo para presentar las Ofertas	8
15. Mínimo de ofertas recibidas	8
16. Confidencialidad.....	8
17. Examen preliminar de las Ofertas	8
18. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	8
19. Comparación de las Ofertas	9
20. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	9
21. Criterios de Adjudicación	9
22. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	9
23. Notificación de Adjudicación del Contrato	9
24. Firma del Contrato	9
25. Garantía de Cumplimiento del Contrato.....	10

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la licitación**
 - 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los bienes y servicios, lista de requisitos. el nombre y número de identificación de esta Licitación Privada para adquisición de servicios están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los **DDL**.

- 2. Fuente de fondos**
 - 2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará exclusiva y totalmente con recursos municipales

- 3. Fraude y corrupción**
 - 3.1 El Estado hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, proveedor, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
 - 3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.
 - 3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

- 4. Elegibilidad de los Bienes y Servicios**
 - 4.1. Todos los Bienes y Servicios que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden

tener su origen en cualquier país.

B. Contenido de los Documentos de Licitación

5. Secciones de los Documentos de Licitación

5.1. Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

- Sección VI. Lista de Requerimientos

PARTE 3 – Contrato

6. Aclaración y enmiendas de los Documentos de Licitación

6.1. Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el comprador por escrito a la dirección del comprador que se suministra en los **DDL**.

6.2. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.

C. Preparación de las Ofertas

7. Costo de la Oferta

7.1. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.

-
- 8. Idioma de la Oferta** 8.1. La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español
- 9. Documentos que componen la Oferta** 9.1. La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios.
 - (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta,
 - (c) cualquier otro documento requerido en los **DDL**.
- 10. Formulario de Oferta y Lista de Precios** 10.1. El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formulario de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 11. Precios de la Oferta y Descuentos** 11.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.
- 11.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO.
- 11.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- 12. Moneda de la Oferta** 12.1. El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible.
- 13. Período de Validez de** 13.1. Las ofertas se deberán mantener válidas por el

las Ofertas

período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

14. Garantía de mantenimiento de la oferta

14.1 El oferente deberá presenta como parte de su oferta una garantía de mantenimiento de la oferta que consistirá en:

- a. Una garantía emitida por un banco
- b. Una fianza emitida por una aseguradora
- c. Un cheque certificado a la orden del contratante; y/o
- d. Bonos del Estado de Honduras representativos de obligaciones de la deuda pública.

14.2 La garantía de mantenimiento de la oferta será por un dos por ciento (2%) del monto de la oferta y denominada en Lempiras (L.). En caso de que la oferta se presente en varias monedas, a los fines del cálculo de la garantía de mantenimiento de la oferta, estas se convertirán en Lempiras (L.) a la tasa de cambio aplicable según las **IAO**

14.3 La garantía de mantenimiento de la oferta deberá:

- (a) ser presentada en original (no se aceptarán copias);
- (b) permanecer válida por un período que expire veintiocho (28) días después de la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con las **IAO**

14.4 La garantía de mantenimiento de la oferta emitida por un banco o una aseguradora deberá:

- (a) ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- (b) estar sustancialmente de acuerdo con uno de los formularios de garantía de mantenimiento de oferta incluidos en el anexo 1, "Formato de

garantía de oferta” u otro formulario aprobado por el contratante con anterioridad a la presentación de la oferta;

- (c) ser pagadera con prontitud ante solicitud escrita del contratante en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en las IAO; incluyendo cláusula obligatoria que rezará de la siguiente manera: *“La presente garantía será ejecutada por el valor total de la misma, a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central acompañada de una resolución firme de incumplimiento, sin ningún otro requisito”*.

14.5 Todas las ofertas que no estén acompañadas por una garantía de mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el contratante por incumplimiento.

14.6 La garantía de mantenimiento de oferta de los oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el oferente seleccionado suministre su garantía de cumplimiento.

14.7 La garantía de mantenimiento de la oferta se podrá hacer efectiva si:

- (a) el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el oferente en la oferta, salvo lo estipulado en las **IAO**; o
- (b) el oferente seleccionado no acepta las correcciones al precio de su oferta, de conformidad con las **IAO**;
- (c) si el oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - (i) firmar el contrato; o
 - (ii) suministrar la garantía de cumplimiento solicitada.

14.8 La garantía de mantenimiento de la oferta de un consorcio deberá ser emitida en nombre del

consorcio que presenta la oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

- 15. Forma y Plazo para presentar las Ofertas** 15.1. Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora, que se indican en los **DDL**.
- 16. Mínimo de ofertas recibidas** 16.1. El mínimo de las ofertas recibidas para la validez de esta licitación es de una oferta, se realizara el proceso correspondiente de esta licitación.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 17. Confidencialidad** 17.1. No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 18. Examen preliminar de las Ofertas** 18.1. El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.
- 18.2. El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.
- (a) Formulario de Oferta, de conformidad a lo establecido en este documento base;
 - (b) Lista de Precios, de conformidad en este documento base
 - (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad en este documento base.
- 19. Examen de los Términos y Condiciones;** 19.1. El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección V, Lista de requisitos de los

Evaluación Técnica	Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.
20. Comparación de las Ofertas	20.1. El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.
21. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	21.1. El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

F. Adjudicación del Contrato

22. Criterios de Adjudicación	22.1. El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
23. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	23.1. Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios especificados originalmente en la Sección V, Lista requisitos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los DDL , y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
24. Notificación de Adjudicación del Contrato	24.1. Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes.
25. Firma del Contrato	25.1. Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato correspondiente 25.2. Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento

de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

26. Garantía del Contrato

26.1. Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Parte 3, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.

26.2. 44.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El Comprador es: <i>Alcaldía Municipal del Distrito Central</i>
IAO 1.1	El nombre y número de identificación de la LPR son: Suministro de materiales eléctricos para la Alcaldía Municipal LPrNBS-07-AMDC-82 -2014
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 6.1	<i>Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos (GLCSI), Edificio Ejecutivo, 1°. Piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A. e-mail: gerencialamdc@yahoo.es Tel. (504) 2222-0870</i>
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 9.1(c)	<p>Los Oferente deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Copia autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa y sus reformas si las hubiere;(Aplica solo a Empresas)</i> 2. <i>Copia documentos personales del representante legal: Tarjeta de identidad o pasaporte;</i> 3. <i>Poder del representante legal inscrito en el registro mercantil;</i> 4. <i>Declaración jurada sobre prohibiciones e inhabilidades (Anexo 4);</i> 5. <i>Copia del documento de licitación, adendas, debidamente foliados, firmados y sellados por el representante legal de la empresa.</i> 6. <i>Documentos de identificación personal del representante legal (fotocopia): Tarjeta de identidad o pasaporte, RTN;</i> <p><i>En caso de ser la empresa favorecida, previo a la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 7. <i>Constancia vigente de solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) de la empresa y representante legal;</i> 8. <i>Constancia vigente emitida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE);</i> 9. <i>Solvencia municipal vigente de la empresa y representante legal;</i>

IAO 13.1.1	El plazo de validez de la oferta será de sesenta (60) días.
IAO 14.2	La garantía de mantenimiento de la oferta será del 2% sobre el monto de la oferta y denominada en Lempiras
IAO 14.3	<p>a. ser presentada en original (no se aceptarán copias);</p> <p>b. permanecer válida por un período que expire veintiocho (28) días después de la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con las IAO</p>
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 15.1	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es:</p> <p><i>Atención: Licenciado Alex Francisco Elvir Artica</i></p> <p><i>Lugar: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)</i> <i>Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos (GLCSI),</i> <i>Edificio Ejecutivo, 1°. piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A.</i> <i>e-mail: gerencialamdc@yahoo.es</i></p> <p><i>Tel. (504) 2222-0870</i></p>
IAO 15.1	<p>La recepción y apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p><i>La Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos (GLCSI) de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)</i></p> <p><i>Lugar: Edificio Ejecutivo, 1°. Piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A.</i></p> <p><i>Fecha: 28 de octubre de 2014.</i></p> <p><i>Hora: 02:00 pm</i></p>
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 36.3 (d)	<p>Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación:</p> <p>(a) Desviación en el plan de entregas: Se aceptara por el contratista desviación en el plan de entrega siempre que cumpla con los tiempos establecidos por la Dirección, Gerencia o unidad encargada para tal fin</p> <p>(b) Desviación el plan de pagos: se aceptará la desviación de pagos por</p>

	ambas parte (c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuesto obligatorios del suministro
IAO 36.6	Los Oferentes " <i>no podrán</i> " cotizar precios separados por uno o más articulo
	F. Adjudicación del Contrato
IAO 41.1	El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 20% El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 20%

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

2 ANÁLISIS Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Evaluación de las Ofertas comprende el análisis y evaluación de las propuestas, que debe ser realizado por la Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto. Como apoyo del proceso de evaluación preliminar La Comisión de Evaluación podrá requerir dictámenes o informes técnicos o especializados si resultare necesario, los cuales se emitirán dentro del plazo de la validez de las ofertas. En ningún caso la Comisión de Evaluación podrá exigir requisitos no previstos en el presente Pliego de Condiciones. Una vez finalizada la Evaluación de las Ofertas la Comisión de Evaluación emitirá las recomendaciones pertinentes.

3.1 Análisis Comparativo de las Ofertas:

El Análisis Comparativo de Ofertas constituye la etapa preliminar del proceso de Evaluación, las ofertas será analizadas y comparadas tomando en consideración del siguiente:

Precio Ofertado	CRITERIOS CUMPLE / NO CUMPLE (SI O NO)							
	Vigencia de la Oferta	Garantía de Mant	Plazo de Entrega	Declaración Jurada	Documentos Solicitados 9.1	Especificaciones Técnicas	Especificaciones Especiales	Firma de las Ofertas

Desviación de Plan de Entrega siempre que cumpla con los criterios

Sí la Comisión de Evaluación encuentra diferencias, omisiones, desviaciones o errores no sustanciales podrá, antes de resolver la adjudicación, pedir aclaraciones (por escrito con copia al expediente de contratación) a cualquier oferente sobre aspectos de su oferta, sin que por esta vía se permita modificar sus aspectos sustanciales, o violentar el principio de igualdad de trato a los oferentes.

En el caso de los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar su subsanación. Así como en todos los casos detallados en el numeral 2.24 del presente Pliego de Condiciones.

El Análisis Comparativo de las Ofertas es obligatorio en todo proceso de Licitación, para aquellos procesos en los cuales el precio no es el único factor de comparación entre ofertas; las propuestas que en esta etapa no hubieren sido descalificadas será evaluadas en función del sistema de puntos o porcentajes establecido en el numeral 3.2 del presente pliego de condiciones, con el que se calificará a cada uno de los factores a tener en cuenta, de manera que el oferente que resulte con la mejor evaluación será el adjudicatario.

FORMULARIO DE LA OFERTA

CARTA PROPUESTA

Señor

 Tegucigalpa, M.D.C. *Ciudad y municipio donde se realiza el proceso.*
ATENCIÓN:
REF. LICITACIÓN _____ *Número del proceso de Licitación.*
ADQUISICIÓN _____ *Nombre de la licitación.*

Señores

Actuando en mi condición de representante de la Empresa Mercantil denominada _____ por este medio DECLARO: haber obtenido y examinado las bases administrativas y listado de bienes y especificaciones técnicas de la **Licitación** _____, cuyos bienes serán destinados a la Alcaldía Municipal del Distrito Central y de conformidad con la misma, ofrezco suministrar: el total de los bienes objetos de esta licitación/ o las partidas (señalándolos por número de partidas ofertadas) siguientes: _____

_____ *Seleccionar la opción que corresponde según la estructura de la licitación, si es una licitación por el total de los productos deberá ser "el total de los bienes objetos de esta licitación", si es una licitación por lotes se deberá utilizar "partidas (señalándolos por número de partidas ofertadas)".*

Oferta que asciende a un monto total de Lempiras _____

_____ (Letras y números) *En el caso que la oferta sea por partidas se deberá expresar el valor total de la oferta y el valor por cada lote ofertado.*

Acepto que la forma de pago en moneda nacional (Lempiras) y me comprometo a realizar la entrega de los bienes conforme al plazo establecido en el presente pliego de condiciones; de igual forma me comprometo a entregar los bienes en el lugar señalado para su recepción.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la Alcaldía Municipal del Distrito Central. Me comprometo a suscribir el contrato y aceptar desde ahora la(s) orden(es) de compra que se emita(n) al efecto. Rendir la Garantía de Cumplimiento correspondiente por el 15% de valor del contrato la cual estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega de los productos.

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el ____% *Mismo valor establecido en el pliego de condiciones para la Garantía de Mantenimiento de la Oferta* del valor ofertado equivalente a un monto de (), cuya vigencia es desde el día de al del _____.

Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un período de _____ días contados a partir de la fecha de apertura pública de ofertas finalmente designo, nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir en relación a la oferta presentada como lo detallo a continuación.

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

La presente oferta consta de ____ folios útiles.

En fe de lo cual y para seguridad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, firmo la presente a los

_____ días del mes de _____ del ____.

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

PARTE II
Requisitos de los Bienes y Servicios

Lista de requisitos

N°	Descripción del Producto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Cable Al Triplex 3X4 Slate, Mts	Mts	750		
2	Cable Al Triplex 3X6 Flint, Mts	Mts	10,506		
3	Cable Thhn 8 Awg Azul Caja 100M	Caja	4		
4	Cable Thhn 10 Awg Rojo Caja 100	Caja	13		
5	Cable Thhn 12 Awg Azul Caja 100M	Caja	62		
6	Centro De Carga Tipo Domestico 2Esp.Empotrado	Unidad	72		
7	Centro De Carga Tipo Domestico 4Esp.Empotrado	Unidad	7		
8	Centro De Carga Tipo Domestico 6Esp.Empotrado	Unidad	1		
9	Centro De Carga 8E,Monof.100A,120/240V	Unidad	2		
10	Centro De Carga 12E,Monof.125A,120/240V	Unidad	1		
11	Tapadera Para Centro De Carga	Unidad	1		
12	Int. Termomag.De Enchufar 1P, 20A	Unidad	38		
13	Int. Termomag.De Enchufar 1P, 30 ^a	Unidad	124		
14	Caja 2X4 Nema 3R,Roscas 1/2"	Unidad	344		
15	Placa Interperie Toma Doble	Unidad	344		
16	Toma Doble Polarizado 15A.125V.L.A.Hubbell	Unidad	344		
17	Varilla Polo A Tierra Cobre 1/2" X 5"	Unidad	8		
18	Fotocelda Tyco 105-305VAC 1800VA	Unidad	360		
19	Base Para Fotocelda Fisher Pierce	Unidad	360		
20	Cinta Aislante Premium 3/4"X66' Con Caja UL Listed	Rollo	113		
21	Klein Cinturon De Liniero Talla 24 Full-F	Unidad	1		
22	Klein faja de Seguridad 7"	Unidad	6		
23	Escalera De Fibra De Vidrio 10 Pies Tipo A	Unidad	3		
Sub Total					
Descuentos					
Impuesto Sobre Venta 15%					
Total General					

PARTE III

Contrato

MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO PARA EL “SUMINISTRO DE _____”.-

Nosotros, Nasry Juan Asfura Zablach, mayor de edad, casado, Empresario, hondureño y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación Numero GDFM 001-2014 de fecha veinte de enero de dos mil catorce (2014)., , en adelante denominado “**LA ALCALDIA MUNICIPAL**”, y por la otra el Señor _____ hondureño, mayor de edad, Comerciante, con domicilio en la _____, Teléfono: _____ Municipio de _____, Departamento de _____, con tarjeta de identidad No. _____ denominado de aquí en adelante **EL PROVEEDOR**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente contrato de **SUMINISTRO DE _____**, ubicado en el _____ Departamento de **Francisco Morazán**; el que se regirá por las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El presente Contrato tiene por objeto, la adquisición del siguiente suministro:

Según lo establecen las especificaciones técnicas el documento base de esta licitación privada No. _____ Código _____ y que forma parte de este contrato, financiado con Fondos Municipales. **SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO:** El monto del suministro objeto de este Contrato, es por un valor total de _____.

TERCERA: FORMA DE PAGO: DESEMBOLSOS.: LA ALCALDIA MUNICIPAL efectuará un único pago al proveedor de acuerdo a la aceptación, verificación y entrega del producto; este desembolsos se harán mediante la presentación de facturas debidamente selladas y aprobadas por el solicitante y por el proveedor, revisadas y aprobadas por el personal designado por LA ALCALDIA MUNICIPAL.- a partir de la recepción de los siguientes documentos: a) Copia del Contrato suscrito b) Factura Comercial original a nombre de la Alcaldía Municipal, indicando una descripción de los bienes suministrados, la cantidad, el precio unitario y el monto del total de los bienes; c) Recibo a nombre del **Alcaldía Municipal**, d) Acta de Recepción Definitiva del Suministro debidamente aprobada por la Dirección, Unidad o Gerencia solicitante.- **CUARTA: CONTRAPARTE:** En todo lo concerniente al seguimiento y cumplimiento de este contrato, se tendrá como contraparte a la Dirección de Administración y Finanzas quienes tendrán la responsabilidad de verificar y recibir el producto, y autorizar si procede el pago. **QUINTA: PLAZO: EL PROVEEDOR**, se compromete a entregar el suministro objeto de este contrato en un plazo máximo de

treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del contrato, la que será entregada por la Dirección o Gerencia Solicitantes, para tal efecto el proveedor deberá presentar un cronograma tiempo de entrega. **SEXTA: MULTA:** el Proveedor, deberá suministrar el objeto de esta licitación en el plazo convenido. Si el suministro no se ejecutare en el plazo total, LA ALCALDIA MUNICIPAL aplicará al proveedor, por cada día de retraso, una multa cuya cuantía será punto diecisiete por ciento (**L.O.17%**) por cada día de del monto contratado, sin perjuicio de la resolución del contrato, sin perjuicio de la acción que le corresponda a LA ALCALDIA MUNICIPAL de rescindir el Contrato por incumplimiento y proceder a la respectiva ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato. **SEPTIMA: RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR:** a) Cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente contrato con la debida diligencia y eficacia a partir de la suscripción del mismo, la entrega y servicio deberá estar de acuerdo a las cantidades adjudicadas y de conformidad a las especificaciones de la Licitación Privada _____; b) Una vez suscrito el presente contrato será responsable de la entrega del suministro antes mencionado totalmente nuevo y en perfecto estado, de acuerdo al Plan de Entrega que se adjunta; c) Cumplida la entrega y después de haber constatado que el suministro 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 el proceso de entrega. **OCTAVA: RESPONSABILIDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL:** a) La Dirección de Administración y Finanzas establecerá los mecanismos de Recepción de los Suministros, así como las entregas serán supervisadas por una persona nombrada para tal efecto por esta Dirección. **NOVENA: GARANTÍAS:** El proveedor, deberá rendir una Garantía de cumplimiento de contrato equivalente al **15%** del monto total del mismo, es decir, por la cantidad de _____ y una vigencia de cuatro (4) meses; una vez recibidos los suministros objeto de este contrato, deberá rendir una **Garantía de Calidad** de los mismos, otorgada por Institución bancaria o Aseguradora para garantizar la calidad del suministro, equivalente al 5% del valor del contrato con una vigencia igual a seis meses, contados a partir de la fecha de recepción del suministro, equivalente a _____ para garantizar que los bienes entregados son nuevos y que acepta cualquier tipo de reclamo, el que aceptará y atenderá inmediatamente de ser presentado, de lo contrario, LA ALCALDIA MUNICIPAL procederá por los daños y perjuicios ocasionados por el mal funcionamiento del bien adquirido. **DECIMA: CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO:** Son causas de rescisión: a) La falta de cumplimiento por parte de El SUMNSTRANTE de cualquiera de los alcances de los servicios sin explicación que satisfaga los intereses de LA ALCALDIA MUNICIPAL; b) El incumplimiento por parte del proveedor en la entrega del suministro objeto de este contrato; c) Por voluntad expresa de las partes y d) Por falta de cumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato. e) Por aplicación de lo establecido en el **Artículo 60 del Decreto Legislativo No. 360-2013**

(Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República) el que literalmente dice: “En todo Contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del Contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del Contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúen por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas de emergencia.- **DÉCIMA PRIMERA: RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO:** Con tres (3) días de anticipación **EL PROVEEDOR** dará aviso a **LA ALCALDIA MUNICIPAL** de la entrega del Suministro, en dicha fecha elaborará el Acta de Recepción Definitiva. **DÉCIMA SEGUNDA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Este contrato podrá ser resuelto total o parcialmente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, que a criterio de **LA ALCALDIA MUNICIPAL** se justifique; en tal caso **LA ALCALDIA MUNICIPAL** hará una liquidación de las entregas parciales del suministro recibido a esa fecha, **DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIÓN O ENMIENDAS:** El presente contrato podrá ser modificado o enmendado total o parcialmente en algunas o todas sus cláusulas siempre y cuando se acuerde por escrito por los firmantes de este contrato. **DÉCIMA CUARTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato los siguientes documentos que se aplicarán con igual fuerza legal: a) Documento Base de Licitación; b) Copia de Garantías; c) Carta Propuesta (oferta); d) Listado de Precios; e) Dictamen de Evaluación; g) Factura Comercial; h) Recibo; i) Acta de recepción definitiva; j) Plan de Entrega del suministro. **DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En caso de conflicto derivado del presente contrato, ambas partes tienen expedito el derecho de acudir a los Tribunales de Justicia, para cuyo efecto **EL PROVEEDOR** renuncia a su domicilio y se somete al domicilio de **LA ALCALDIA MUNICIPAL**.

En fe de lo cual y de común acuerdo, suscribimos el presente contrato en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nasry Juan Asfura Zablah.
Alcalde del Distrito Central
 RTN _____

ANEXOS
ANEXO No. 1

FORMATO DE LA GARANTÍA DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación para la Ejecución del Proyecto: " _____ " ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO No. 2**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**
ASEGURADORA / BANCO**GARANTIA / FIANZA**
DE CUMPLIMIENTO N°: _____**FECHA DE EMISION:** _____**AFIANZADO/GARANTIZADO:** _____**DIRECCION Y TELEFONO:** _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “ _____ ” ubicado en _____.

SUMA
AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____**VIGENCIA** **De:** _____ **Hasta:** _____**BENEFICIARIO:** _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO No. 3

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD :** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar la **calidad DE**
SUMINISTRO del Proyecto: " _____ " ubicado en
_____. Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado
_____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACION DE CALIDAD, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, SIN NINGUN OTRO REQUISITO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO No. 4

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días de mes de _____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario

(En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

ANEXO No. 5**CARTA DE INVITACIÓN**

Tegucigalpa, M.D.C.
XX de XXXX de 2014
Oficio N° XXX-GLCSI

Señores
XXXXXXXXXXXX
Su oficina

**Ref.: Invitación a participar en la licitación privada
N° LPrNBS-07-AMDC-82-2014**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central tiene el agrado de invitarle a presentar oferta técnica y económica en la Licitación Privada **LPrNBS-07-AMDC-82-2014** para el “**Suministro de materiales eléctricos para la Alcaldía Municipal**”, ubicado en el municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, el cual será financiado con fondos municipales.

Los oferentes podrán obtener un juego de los Documentos de la licitación en forma gratuita en la página web: www.honducopras.gob.hn. Así mismo podrán solicitar información adicional (consultas), siempre que sea por Email: gerencialamdc@yahoo.es o por escrito a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa MDC, teléfono 2222-0870 del **XXXXXX** al **XXXXXX**.

La recepción y apertura de Ofertas se hará en la Gerencia de Licitaciones Contrataciones y Servicios Internos, el **28 de octubre de 2014**, a las **02:00 p.m.** Sin embargo, el contratante no se hace responsable si estas no son recibidas a la hora y fecha indicadas para recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y se devolverán sin abrir.

La oferta deberá ser presentada en sobre sellado y deberá acompañarse de la Garantía de mantenimiento de oferta.

Atentamente,

Alex Francisco Elvir Artica
Sub Gerencia de Licitaciones, Contrataciones
y Servicios Internos