



PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACION PRIVADA N° 003-2011

**ADQUISICIÓN DE MODULARES
DE OFICINA**

ROATAN, ISLAS DE LA BAHÍA HONDURAS C.A.

PLIEGOS DE CONDICIONES
LICITACIÓN PRIVADA No. 003-2011

CONTENIDO

	Pag.
I. INSTRUCCIONES GENERALES	1 - 4
1.1 Condiciones de la Licitación	1 - 1
1.2 Idioma Oficial	1 - 1
1.3 Correspondencia Oficial	1 - 1
1.4 Consorcio	2 - 2
1.5 Moneda y precios de la oferta	2 - 2
1.6 Presentación y Rótulos de los Sobres	2 - 3
1.7 Sello de las ofertas, fecha y hora de recibo	3 - 3
1.8 Ofertas enviadas por correo	4 - 4
1.9 Presentación de ofertas	4 - 4
II. CONDICIONES GENERALES	5 - 13
2.1 Aceptación de los Oferentes	5 - 5
2.2 Leyes, Reglamentos Supletorios	5 - 5
2.3 Documentación Legal	6 - 8
2.4 Solvencia e Idoneidad	8 - 8
2.5 Documentación Técnica	8 - 8
2.6 Oferta Económica	8 - 9
2.7 Costo de Preparación de la Oferta	9 - 9
2.8 Interpretación, Discrepancia y Omisiones	9 - 10
2.9 Presentación de Documentos	10 - 10
2.10 Plazo de Sostenimiento de Oferta	10 - 10
2.11 Recepción de ofertas, fecha, hora y lugar	11 - 11
2.12 Sello de las Ofertas	11 - 11
2.13 Apertura y Lectura de las Ofertas	11 - 12
2.14 Examen de las Ofertas	13 - 13
III. CONDICIONES ESPECIALES	13 - 22
3.1 Reformas aceptables	13 - 13

3.2	Irregularidades Subsanables	13 - 13
3.3	De la Revisión entre Licitadores	14 - 14
3.4	Motivos de Rechazo y Descalificación de Ofertas	14 - 15
3.5	Evaluación de las Ofertas	16 - 16
3.6	Adjudicación de la Oferta	16 - 17
3.7	Declaración de licitación desierta o fracasada	17 - 17
3.8	Aumentos y Disminuciones	17 - 17
3.9	Resolución de Adjudicación	17 - 17
3.10	Cancelación de la Adjudicación	17 - 18
3.11	Emisión de la Orden de Compra o Formalización del Contrato.	18 - 18
3.12	Plazo de Entrega	18 - 18
3.13	Fuente y origen de los bienes	18 - 18
3.14	Forma, Lugar de entrega, recepción e instalación en su caso	18 - 19
3.15	Sanción por Incumplimiento del Contrato	19 - 19
3.16	Caso Fortuito o Fuerza Mayor	19 - 20
3.17	Incumplimiento y Rescisión de Contrato	20 - 21
3.18	Fuente de Financiamiento	21 - 21
3.19	Forma de Pago (Anexo A)	21 - 22
IV.	CONDICIONES COMPULSORIAS	22 - 25
4.1	Garantías de Mantenimiento de Oferta	22 - 22
4.2	Garantía de Cumplimiento	22 - 23
4.3	Garantía de Calidad	23 - 23
4.4	Certificado de Calidad	23 - 24
4.5	Ejecución de la Garantía Mantenimiento de Oferta	24 - 25
4.6	Sanciones por Incumplimiento	25 - 25
4.7	Excepciones	25 - 25
V.	INFORMACIÓN Y NECESIDADES REQUERIDAS	25 - 32
5.1	Generalidades	25 - 26
5.2	Justificación del Proceso	26 - 26

5.3	Garantía de los Bienes	26 - 26
5.4	Disponibilidad de Repuestos	26 - 26
5.5	País de Origen	26 - 26
5.6	Errores y Omisiones	26 - 26
5.7	Características Técnicas	27 - 27
5.8	Presentación de Muestras y/o catálogos	27 - 27
5.9	Especificaciones Técnicas de los materiales a adquirir	28 - 30
5.10	Planos	31 - 32
VI.	ANEXOS	33 – 39
	Anexo A Formato Carta Propuesta Oferta Económica	33 - 34
	Anexo B Formato Carta Propuesta Documentación Legal	35 - 35
	Anexo C Formato Carta Propuesta Oferta Técnica	36 - 36
	Anexo D Formato Cuadro de Presentación de Oferta Económica)	37 - 37
	Anexo E Formularios de Especificaciones Técnicas	38 - 38
	Anexo F Formato Declaración Jurada	39 – 39

PLIEGOS DE CONDICIONES
LICITACIÓN PRIVADA N° 003-2011

I. INSTRUCCIONES GENERALES

1.1 Condiciones de la Licitación

El presente pliego de condiciones constituye las bases de cualquier oferta y por consiguiente se considera como incluidas en ella y formaron parte integral del contrato u orden de compra. La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el licitador de las cláusulas del pliego de condiciones de esta licitación y la declaración responsable que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar Con la Zona Libre Turística.

1.2 Idioma Oficial

El **ESPAÑOL** es el idioma oficial para todos los efectos relativos a los documentos (legales y Técnicos), comunicaciones de esta licitación y formalización del contrato u orden de compra, incluyendo los documentos requeridos para las Especificaciones Técnicas.

1.3 Correspondencia Oficial

Toda Correspondencia Oficial, relacionada con el presente proceso de Licitación, relativa a: **OBSERVACIONES, DUDAS, INTERPRETACIONES, ACLARACIONES** o de otra índole deberá redactarse en el idioma Español y dirigirse a:

Comité de Licitaciones de la Zona Libre Turística. Licitación Privada No. 003-2011 Adquisición de Modulares de Oficina de la ZOLITUR.

Gerencia Administrativa, oficinas principales localizadas en, edificio verde frente a Banco Lafise calle principal hacia French Harbour, Roatán Islas de la Bahía.

1.4 Consorcio

Las ofertas presentadas por un consorcio o grupo de dos o más empresas deberán cumplir los siguientes requisitos: i) la oferta deberá firmarse de modo que constituya una obligación legal para todos los integrantes del consorcio o grupo; ii) todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente del cumplimiento del contrato; iii) se deberá designar como representante del consorcio o grupo a uno de sus integrantes, el que estará autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para todos y cada uno de los integrantes del consorcio o grupo; iv) El consorcio deberá proporcionar su dominio para dirigir las comunicaciones.

1.5 Moneda y precios de la oferta

Todos los precios se deberán cotizar en lempiras. El oferente deberá indicar en el formulario Carta propuesta económica (Anexo A) los servicios que ofrece, bajo el contrato.

1.6 Presentación y Rótulos de los Sobres

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los licitantes y de las ofertas recibidas de estos, se solicita que presenten sus propuestas debidamente firmadas encuadradas y **FOLIADAS EN TODAS SUS HOJAS** por el oferente o su representante legal dentro de tres (3) sobres sellados por separado, se requiere que la documentación se desglose y presente en la forma siguiente:

PRIMER SOBRE: Contendrá el original y dos copias de la Oferta Económica y será rotulado **“OFERTA ECONOMICA”**

SEGUNDO SOBRE: Contendrá el original y dos copias de la Documentación Legal y será rotulado: **“DOCUMENTACIÓN LEGAL”**

TERCER SOBRE: Contendrá el original y dos copias de la Oferta Técnica y será rotulado **“DOCUMENTACION TÉCNICA”**

Todos los sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL:	ZONA LIBRE TURÍSTICA Edificio Verde Frente a Banco Lafise, Calle Principal Hacia French Harbour, Roatán, Islas de la Bahía
ESQUINA SUPERIOR	
IZQUIERDA:	Nombres del Licitador y su dirección completa.
ESQUINA INFERIOR	
IZQUIERDA:	Oferta de Licitación Privada N° 003-2011, “Adquisición de Modulares de Oficina de la ZOLITUR”.
ESQUINA SUPERIOR	
DERECHA:	Fecha de Apertura de ofertas. El 04 de Abril de 2011, Hora de apertura: 10:00 a.m.
ESQUINA INFERIOR	
DERECHA:	“OFERTA ECONOMICA”, “DOCUMENTACIÓN LEGAL” Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RESPECTIVAMENTE

1.7 Sello de las ofertas, fecha y hora de recibo

Las ofertas en sobres cerrados deberán sellarse en las oficinas del comité de Licitaciones inmediatamente después de recibidas, indicando la fecha y hora antes de entregarse al Secretario del Comité para ser custodiadas.

Ofertas enviadas por correo deberán dirigirse a la **ZONA LIBRE TURISTICA**

Ofertas entregadas o recibidas después de la hora fijada para la apertura, no serán consideradas y se devolverán al licitador

1.8 Ofertas enviadas por correo

Si la oferta enviada por correo llegase a tiempo, pero abierta, violentada o con él sobre deteriorado de tal forma que pueda existir la posibilidad de que la misma haya perdido algún documento, el Comité de Licitaciones podrá comunicarse con el licitador para pedirle que verifique el contenido de su oferta y determine si esta contiene todos los documentos o le interesa presentarla en esas condiciones. En caso afirmativo la decisión y entrega formal por parte del licitador tendrá que hacerse por lo menos quince 15 minutos antes de la apertura de la ofertas, la fecha original del sobre o paquete será considerado como la de la entrega, siempre que la apertura de las ofertas no se haya efectuado.

1.9 Presentación de ofertas

Los licitadores presentaran sus ofertas descritas en las especificaciones técnicas, en el formato Cuadro de Presentación de ofertas diseñado como Anexos A y D que se adjunta, proporcionando toda la información allí requerida.

Se aclara a los licitadores que la no presentación de la información requerida, o presentación incompleta de la oferta y la garantía de mantenimiento de ofertas, será motivo de **descalificación** en el proceso de análisis de ofertas.

Los documentos que habiendo sido presentados en tiempo adolezcan de alguna deficiencia en su forma serán objeto de subsanación, según se establece en los artículos 63 y 115 de la Ley de Procedimientos Administrativos

Todos los documentos contenidos en su oferta, deberán presentarse debidamente foliados junto con un listado de los mismos.

II. CONDICIONES GENERALES

2.1 Aceptación de los Oferentes

El presente pliego de condiciones constituye las bases de cualquier oferta, se considera como incluidas en ella, y formaran parte integral del contrato u orden de compra.

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por el licitador de las cláusulas del pliego de condiciones de esta licitación y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración Pública.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas ajustándose estrictamente al pliego de condiciones, debiendo acompañar los documentos solicitados

2.2 Leyes, Reglamentos Supletorios

Son aplicables a esta licitación:

1. Constitución de la Republica,
2. Ley de Contratación del Estado y su Reglamento,
3. Ley de Procedimientos Administrativos,
4. Ley General de la Administración Publica,
5. Ley de la Zona Libre Turística y su Reglamento,
6. Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y su Reglamento vigentes,
7. Pliego de Condiciones Licitación Privada No. 003-2011;
8. y demás leyes aplicables a la materia.

Con base en ellos se dirimirán las controversias, dudas observaciones, interpretaciones y aclaraciones, que se susciten en el proceso de licitación.

2.3 Documentación Legal

Se requiere presentar la documentación Legal en original y en caso de copias o fotocopias estas deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público, según se detalla a continuación:

- a. “Carta Propuesta” (original) según el formato establecido en el (**Anexo B**) de estos pliegos de condiciones;
- b. Fotocopia Legible y Autenticada del Testimonio de Escritura de la Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con todas sus Cláusulas y Reformas, incluyendo el Poder Autenticado con que actúa el Representante Legal del Oferente;
- c. Si la oferta es presentada en consorcio, se debe acreditar carta de intención de compromiso de su constitución mediante documento idóneo en el cual se indique si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalar los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, indicando las actividades que cada integrante de la unión temporal realizará. Además debe indicar el nombre del Representante Legal del consorcio. Todos los integrantes del consorcio, en caso de corresponder, deberán anexar los documentos indicados en esta sección. De ser adjudicado deberá presentar toda la documentación legal de la asociación o unión temporal original para proceder a la firma del contrato;
- d. Declaración Jurada debidamente Autenticada por Notario Público donde haga constar que la empresa oferente, el Representante Legal o Mandatario con Poderes Especiales o Generales de Administración NO están comprendidos en las Inhabilidades establecidas en los **Artículos 15 y 16** de la Ley de Contratación del Estado (Ver Formulario Adjunto **Anexo F**);

- e. Fotocopia legible y autenticada de la Cedula de identidad del Representante Legal;
- f. Fotocopia legible y autenticada del Registro Tributario Nacional R.T.N. de la Empresa;
- g. Constancia (original) extendida por la Procuraduría General de la República que conste, no tener juicios, ni cuentas pendientes con el Estado de Honduras, y que está autorizado para participar en la licitación privada No. 003-2011;
- h. Constancia de solvencia con el Instituto Hondureño de seguridad social en su condición patronal (Original), vigente a la fecha de la apertura de las ofertas y extendida por la Secretaria General;
- i. Certificación de la Secretaria de Industria y Comercio de sus representantes o distribuidor autorizado de los productos ofrecidos;
- j. Certificación que acredite estar inscrito y solvente en la Cámara de Industria y comercio vigente a la fecha de apertura de las ofertas;
- k. Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura, extendida por la Alcaldía del domicilio de la empresa;
- l. Solvencia Municipal vigente a la fecha de apertura, del Representante Legal de la Empresa;
- m. Fotocopia legible y autenticada de l, permiso de Operación vigente, extendida por la Alcaldía del domicilio de la empresa;
- n. Constancia de solvencia de la D.E.I. de la Empresa y del Representante Legal, vigente a la fecha de apertura;
- o. Constancias de Cumplimiento de Servicios, extendida por Empresas o Instituciones a las cuales hayan suministrado productos, en los últimos 5 años;
- p. Constancia de estar inscrito o solicitud de inscripción a la Oficina Normativa de Contratación del Estado (**ONCAE**), de acuerdo a lo estipulado en los artículos 54, 57 y 58 del Reglamento de aplicación de la Ley de Contratación del Estado;

- q. Copia del Registro de Beneficiarios, que acrediten el estar inscritos como beneficiario del sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI);
- r. Planos con el diseño de los Modulares, especificaciones técnicas deberán consignar de forma clara las características de los módulos
- s. Catálogos originales del producto.
- t. Muestras del material.

2.4 Solvencia e Idoneidad

Deberá acreditarse su solvencia e idoneidad de contratar, con la Zona Libre Turística, mediante los medios siguientes:

- a. Informes Financieros personales y constancias de instituciones financiera si se tratara de persona naturales
- b. Balance General Y Estado de Resultados, debidamente auditados, por un contador público independiente o firma de auditoría, si se tratara de personas Jurídicas o de Comerciantes individuales.

2.5 Documentación Técnica

La documentación Técnica (sin incluir Precios) deberá contener un detalle pormenorizado de los servicios y productos ofrecidos, para cumplir con los requerimientos exigidos en los pliegos de condiciones, como se detalla a continuación:

- a. “Carta Propuesta” (original) según el formato establecido en el (**Anexo C**) de estos pliegos de condiciones.
- b. Declaración Jurada de la Calidad de los productos que ofrecen y debidamente autenticada por notario Publico
- c. Los requerimientos exigidos en este documento según formulario de Especificaciones Técnicas (Anexo E).

2.6 Oferta Económica

El oferente deberá presentar su oferta Económica, en lempiras Incluyendo respectivos costos que se originen por el traslado y entregas de los bienes

hasta su destino final, (Que serán las oficinas principales de la ZOLITUR, edificio verde frente a Banco Lafise calle principal hacia French Harbour, Roatán Islas de la Bahía), incluyendo el 12% de impuesto sobre ventas, correspondientes. La documentación de la “OFERTA ECONÓMICA” contendrá lo siguiente:

- a. Carta Propuesta según (Anexo “A”).
- b. Garantía de Mantenimiento de Oferta. (Numeral “4.1”)
- c. Cuadro de Presentación de Ofertas (Anexo D)

NOTAS:

- a. Los documentos referidos deben ser de la empresa mercantil y si es comerciante individual, del propietario.
- b. Para efectos de control y seguridad de los oferentes, los documentos del licitador como su oferta técnica y económica, deben presentarse debidamente foliados (en caso de que no lo estén estos serán foliados por el secretario del comité durante el acto de apertura, y se dará a conocer el numero de folios útiles de que consta la documentación legal).
- c. La apertura de ofertas se realizara con los oferentes que se presenten

2.7 Costo de Preparación de la Oferta

El licitante asumirá todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Zona Libre Turística no asumirá, ni efectuará reembolso alguno por tal concepto.

2.8 Interpretación, Discrepancia y Omisiones

En el caso que el licitador encuentre discrepancia u omisiones en este documento de licitación, o que tenga dudas de su significado, deberá notificarlo por escrito a la Zona Libre Turística, solicitando las aclaraciones correspondientes desde la fecha en la que adquirió este documento, hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha de la recepción y apertura de las ofertas, El Comité de la ZOLITUR contestara por escrito dentro de los

tres (3) días hábiles siguientes, después de recibido la solicitud de aclaración, Las solicitudes extemporáneas serán rechazadas automáticamente a la fecha de recibida la solicitud de aclaración a cada uno de los oferentes que hayan retirado Bases. Las aclaraciones, dudas y demás preguntas presentadas extemporáneamente no serán consideradas, sin embargo, si posteriormente, hubiera algún error sustancial en las Bases de Licitación, se elaborará un **ADENDUM**, al Pliego de Condiciones, el cual se enviará directamente a los interesados que hayan obtenido éstas bases.

2.9 Presentación de Documentos

Los licitadores presentaran La Documentación de la forma siguiente:

- 1. Presentación de la Documentación Legal:** Conteniendo la Documentación Legal exigida en el numeral 2.3, de este pliego de condiciones. Y será rotulado tal como se detalla en el numeral 1.6.
- 2. Presentación de la Documentación Técnica:** Conteniendo la Documentación Técnica exigida en el Numeral 2.4 de este pliego de condiciones y será rotulado tal como se detalla en el numeral 1.6.
- 3. Presentación de la Oferta Económica:** Tal como se describe en el numeral 2.5 de este Documento, se entregará la Propuesta Económica según formato establecido en el ANEXO "A" de las Bases de Licitación, y la Garantía de Mantenimiento de Oferta, las que se harán del conocimiento de los oferentes y demás participantes. Ambos documentos deberán presentarse de conformidad a lo establecido en este pliego de condiciones.

2.10 Plazo de Sostentamiento de Oferta

Los precios ofertados, se mantendrán firmes por un plazo de tres (3) meses, el cual se entenderá que el término contado en meses será de fecha a fecha, comenzando su vigencia, a partir de la fecha de Apertura Publica de ofertas, reservándose la ZOLITUR, la facultad de solicitar prorrogar el plazo hasta la formalización de la adjudicación.

2.11 Recepción de ofertas, fecha, hora y lugar

Los sobres conteniendo las ofertas serán recibidos por el Secretario de la Comisión a más tardar el día 04 de abril de año 2011, de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias de la **Zona Libre Turística**, ubicado en el primer piso de las oficinas principales, edificio verde frente a Banco Lafise calle principal hacia French Harbour, Roatán Islas de la Bahía. No se aceptarán ofertas después de la hora antes indicada.

Para efectos de control se establecerá un formato, en el cual se consignará el nombre y la firma de la persona que presenta la oferta, así como la fecha y hora de recibo de la misma.

Cuando por circunstancias especiales, fuera necesario prorrogar la fecha de recepción y apertura de ofertas, la ZOLITUR deberá notificarla a través de adendum y por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria.

Esta notificación se hará para todos los oferentes por lo menos con 72 horas de antelación a la fecha y hora prevista originalmente.

2.12 Sello de las Ofertas

Los sobres conteniendo las ofertas serán sellados y firmados por el Secretario del Comité, revisadas por el Representante de la Auditoría Interna, inmediatamente después de recibidos indicando la fecha y hora de recibo.

2.13 Apertura y Lectura de las Ofertas

- a) Una vez constatado el estado de los sobres el proceso de Apertura de Ofertas se procederá, según se describe a continuación:
- b) El Día **04 de abril de año 2011**, a las 10:00 a.m. Hora Nacional, en el Salón de Conferencias, Ubicado en el primer piso del Edificio principal de la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía, Edificio verde frente a Banco Lafise calle principal Hacia French Harbour, Roatán Islas de la Bahía, en presencia del Comité de Licitaciones,

representante de los Entes Contralores del Estado, y de los Oferentes, se procederá a la apertura de la Oferta Económica, documentación Legal y Técnica de cada oferente.

- c) El contenido de la oferta será leído de la forma siguiente:
1. Nombre de la empresa oferente;
 2. Carta propuesta según anexo "a";
 3. Numero de folios útiles de que consta la oferta económica;
 4. Monto y vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta; y,
 5. La documentación legal y técnica será aperturada, para él solo efecto de verificar que la documentación se encuentre foliada, caso contrario el secretario del comité procederá a foliarlos, dejando constancia en el acto de ello.
- d) Seguidamente se levantará el Acta de Recepción y Apertura de Ofertas para dar fe de los hechos ocurridos en el evento y observaciones de los asistentes, la cual será firmada por todas las personas en representación de la Zona Libre Turística, de las empresas oferentes y de los Representantes de los Entes Contralores del Estado, entregándose a cada asistente una copia de dicha Acta.

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación de las ofertas que cumplan con los requerimientos indicados en estas Bases; aún y cuando solamente una oferta sea recibida, el proceso podrá ser considerado válido, si los precios son razonables en comparación con los valores del mercado; sin embargo, la Zona Libre Turística de Islas de la Bahía, no se compromete a adjudicar el contrato de servicio aún teniendo solo un licitante que haya cumplido con los requisitos; así como declarar fracasada la licitación si así conviene a los intereses del Estado.

2.14 Examen de las Ofertas

Las ofertas podrán ser examinadas al día siguiente hábil, cuando por las circunstancias de tiempo u otras análogas, no se pudieran examinar el mismo día, consignándose en el acta de la recepción y apertura de ofertas.

III. CONDICIONES ESPECIALES

3.1 Reformas aceptables

Previo a la apertura de ofertas, se consideraran dos (2) tipos básicos de reformas a las bases de licitación:

- a. Cuando la Zona Libre Turística o los organismos involucrados en el proceso reformen las bases de licitación o cuando el licitador lo solicite, dentro del plazo establecido
- b. Si las reformas surgen a iniciativa del licitador, deberá incluir toda la información que justifique su petición.

En este caso deberán someter por escrito las reformas en la misma forma que presentaron las ofertas originales, la Zona Libre Turística contestara en el término de tres (3) días hábiles si proceden o no dichas reformas.

3.2 Irregularidades Subsanables

En casos que la documentación del licitador adolezca de defectos que no tengan una incidencia directa sobre los precios y condiciones de entrega de los bienes ofertados, es decir que sean defectos de formas en los documentos presentados, el comité de Licitación de la Zona Libre Turística podrá subsanar tales defectos de oficio en el momento de apertura de las ofertas o por el interesado, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles después de la apertura de las ofertas con notificación al oferente de tal efecto.

Si el licitador no subsanare los defectos señalados dentro del plazo indicado será descalificado.

3.3 De la Revisión entre Licitadores

Después de la audiencia de apertura de ofertas, se permitirá inmediatamente la revisión y comparación de las ofertas entre los licitadores, a efecto de que estos puedan presentar oficialmente cualquier comentario o reclamo al proceso de la licitación, pasado este periodo no se aceptara ninguna clase de reclamo.

3.4 Motivos de Rechazo y Descalificación de Ofertas

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

- a. Si la oferta, no está presentada en forma ordenada y tal como se solicita en la sección de Presentación y Rotulación de Sobres estipulado en los presentes pliegos de condiciones.
- b. Si la Oferta está escrita en lápiz "Grafito"
- c. Haberse omitido la garantía de Mantenimiento de Oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los Tipos de garantía admisibles, o no incluir en la misma la cláusula obligatoria.
- d. Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta salvo cuando hubieren sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- e. Establecer condicionamientos que no fueren requeridos o condiciones alternativas.
- f. Establecer Cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el Pliego de Condiciones.
- g. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato.

- h. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de propuestas.
- i. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundamente dispusiera el Pliego de Condiciones.
- j. Presentación de Ofertas Alternativas ó Múltiples.
- k. Si el licitador agrega cualquier disposición en la cual se reserva el derecho de aceptar ó rechazar la adjudicación que subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición.
- l. En los casos en que 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 hayan incurrido.
- m. Queda entendido que la Zona Libre Turística, se reserva el derecho de verificar que la información suministrada sea correcta, caso contrario, dará lugar a ser descalificada la Empresa Participante.
- n. La presentación de Oferta en Moneda Extranjera.
- o. La Zona Libre Turística de Islas de la Bahía, se reserva el derecho de aceptar ó rechazar las ofertas, de conformidad con la Legislación Aplicable a estos procesos y a conveniencia de los intereses de la Institución.
- p. El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas o la falta de presentación del Certificado de Calidad para los bienes por adquirirse.
- q. Si no está acompañada de la correspondiente Garantía de Sostenimiento de Oferta.
- r. La no presentación de muestras y/o catalogo original que señale el o los bienes ofertados por cada partida, (en caso de haberse solicitado).

3.5 Evaluación de las Ofertas

Las ofertas serán evaluadas y analizadas por el Comité de Licitaciones que será nombrado para tal efecto y el procedimiento a seguir es el siguiente:

La licitación se adjudicará al oferente que habiendo sido calificado **LEGAL y TECNICAMENTE** y que ajustándose a los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y demás documentos de la licitación, presente la oferta con el menor precio y que más convenga a los intereses de la ZOLITUR. Asimismo la Licitación podrá adjudicarse al tenor de lo señalado en el artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado y 137 de su reglamento, tomando en cuenta, además del precio los factores que entre otros se definen a continuación:

- a. Años de experiencia en el manejo de las marcas en Honduras
- b. Experiencia en licitaciones con la Administración Pública con las marcas participantes
- c. Tiempo de Entrega
- d. Disponibilidad de repuestos del equipo y talleres de mantenimiento del equipo
- e. Numero de Adjudicaciones en Licitaciones Publicas
- f. Precios
- g. Calidad del producto.

3.6 Adjudicación de la Oferta

- a. La Zona Libre Turística, se reserva el derecho de adjudicar o rechazar las ofertas presentadas, o cancelar la Licitación si así lo estima conveniente a sus intereses. En tales casos los licitadores no podrán reclamar indemnización de ninguna clase.
- b. La oferta solo se considerará definitivamente adjudicada cuando haya sido notificada formalmente por escrito al licitador favorecido,

con conocimiento de todas las demás que hayan participado en el proceso de compra.

El licitador adjudicado será contratado por la Zona Libre Turística, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República de Honduras.

- c. La Zona Libre Turística no se obliga a aceptar la oferta de menor precio. La determinación de la oferta evaluada como la más conveniente a los intereses del estado dependerá de la evaluación establecida en los parámetros según estos Pliegos.

3.7 Declaración de licitación desierta o fracasada

La **ZOLITUR**, se reserva el derecho de declarar desierta ó fracasada la Licitación, de conformidad a lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado y en el Artículo 172 del Reglamento de dicha Ley, y cuando la Oferta Económica de los oferentes supere la disponibilidad presupuestaria asignada para esta Licitación.

3.8 Aumentos y Disminuciones

La Zona Libre Turística, en el proceso de Análisis y Adjudicación de Ofertas, si surgiere la necesidad, se reserva el derecho de aumentar o disminuir hasta un 10% (diez por ciento) las cantidades del bien.

3.9 Resolución de Adjudicación

Emitida la adjudicación definitiva por el Comité de Licitaciones, la resolución será notificada por escrito a todos los Oferentes por intermedio de la Dirección Ejecutiva de la Zona Libre Turística.

3.10 Cancelación de la Adjudicación

Analizadas las ofertas y hecha la Notificación de Resolución de Adjudicación correspondiente, se podrá cancelar, sin responsabilidad alguna para la Zona Libre Turística, cuando el licitador adjudicado no rinda la Garantía de Cumplimiento dentro del plazo establecido.

En este caso la Administración hará efectiva la Garantía de Mantenimiento y podrá adjudicar el contrato al oferente que resultó en segundo lugar, siempre y cuando cumpla Legal y Técnicamente y no supere la disponibilidad presupuestaria.

3.11 Emisión de la Orden de Compra o Formalización del Contrato.

La Orden de Compra será emitida a favor del oferente, que habiendo cumplido con los términos de la Licitación, sea la que más convenga a los intereses de la Zona Libre Turística.

El licitador cuya propuesta sea seleccionada, se presentara a las oficinas de la Zona Libre Turística a firmar el contrato o retirar la Orden de Compra, dentro de los (10) días siguientes a la fecha en que fuere notificado para ello, previa presentación de la correspondiente Garantía de Cumplimiento. De no hacerlo, la Administración hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

3.12 Plazo de Entrega (Anexo B)

El licitador deberá indicar claramente su tiempo de entrega y cantidades específicas cuando ofertare entregas parciales, y al salir beneficiado con la adjudicación deberá, proceder a la entrega de los bienes en el tiempo ofertado, el cual no deberá exceder de (30) treinta días, contados a partir del día siguiente de la fecha en que retire su Orden de Compra.

3.13 Fuente y origen de los bienes

Los oferentes deberán indicar en el cuadro anexo E la fuente y origen de los bienes ofertados.

3.14 Forma, Lugar de entrega, recepción e instalación en su caso

Los bienes a adquirirse en base a esta licitación tiene que ser entregados nuevos y en perfecto estado a satisfacción de la Zona Libre Turística, que será representado por el Departamento de Administración a través de la Gerencia Administrativa y Financiera, quien quedara facultado para

avaluar la recepción, juntamente con el Jefe de compras y Adquisiciones, el Asesor Técnico inspector designado por la Zona Libre Turística y representantes del suplidor.

Se señala como lugar de entrega y recepción. Las instalaciones de la de la Zona Libre turística que le será indicado. Cumplida la revisión y después de haber constatado que los bienes se ajustan a las características y justificaciones técnicas exigidas, se procederá a extender el **ACTA DE RECEPCION SATISFACTORIA**; suscrita por las personas que intervengan en dicha diligencia.

El Transporte y demás costos que se originen por el traslado y entregas e instalación de los bienes hasta su destino final Oficinas Principales de la ZOLITUR localizadas en el edificio verde frente a Banco Lafise calle principal hacia French Harbour incluyendo los que ocurran por cualquier motivo de rechazo antes de la recepción serán por cuenta del suplidor.

3.15 Sanción por Incumplimiento del Contrato

Si a consecuencia de alguna circunstancia calificada, se prevé una demora en el tiempo de cumplimiento de la obligación a solicitud de parte y debidamente justificada, La ZOLITUR, podrá conceder por una vez la prórroga del plazo respectivo como lo dispone la Ley de Procedimiento Administrativo. De no acreditarse la justa causa, y si el incumplimiento es total, se procederá conforme a lo dispuesto en el presente pliego, cuando el incumplimiento sea parcial, se sancionará con una multa, equivalente al uno (1%) por ciento diario sobre el monto incumplido.

3.16 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total, que sobre las obligaciones le corresponden al adjudicatario de acuerdo al Contrato Suscrito, no será considerado como tal, si se atribuye a **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**, debidamente comprobado, entendiéndose por ello como imprevisto, a que no es posible resistir, como incendios producidos por

rayos, y fenómenos naturales como: Terremotos, huracanes, inundaciones, movimientos del terreno u otros motivos semejantes

debidamente calificados, así como destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, tumultos o alteraciones graves del orden, o actos de autoridad ejercidos por un Funcionario Público, debe reunir dos (2) condiciones:

- a. La imprevisibilidad del hecho fortuito; y,
- b. La imposibilidad de resistirlo, siendo dicha imposibilidad absoluta, no relativa al deudor que se haya obligado mas allá de sus capacidades, siendo además permanente y no transitoria.

Si a consecuencia de alguna circunstancia calificada al amparo de esta acción se prevé una demora en el tiempo del cumplimiento de la obligación, ZOLITUR podrá extender el tiempo de entrega del Bien, por un período razonable.

3.17 Incumplimiento y Rescisión de Contrato

En caso de incumplimiento del Contrato en la Prestación del Servicio o entrega del producto, se sujetará a lo dispuesto en la Legislación Aplicable y a lo establecido en el Numeral 2.2 de este documento lo que dará lugar a la Rescisión del contrato sin responsabilidad para la ZOLITUR. Y al pago de los daños si los causare, lo que se comunicará al contratista con 30 días de anticipación.

La Zona Libre Turística, procederá a rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a. Cuando la prestación del servicio por parte de la empresa contratada se vuelva lesiva al interés público, cause daño o se vuelva perjudicial para los intereses de la ZOLITUR.
- b. Por negligencia, impericia, falta de destreza u otra causa similar en que incurra el contratista en la ejecución del servicio que se derive en

el cumplimiento del contrato o en el deterioro de la calidad de los productos.

- c. Si el contratista en un plazo de cinco (5) días, se niega a corregir las anomalías e irregularidades encontradas y no atiende las observaciones y recomendaciones de la ZOLITUR, este queda facultado para rescindir el contrato dentro de un plazo de sesenta (60) días calendario.

La Dirección Ejecutiva notificara por escrito al contratista la rescisión del contrato especificando los hechos que la motivaron.

3.18 Fuente de Financiamiento

El financiamiento para esta licitación será con fondos propios de la Institución (Fuente 12).

3.19 Forma de Pago (Anexo A)

El pago se hará en moneda de curso legal en Honduras (Lempiras) y se tramitara conforme a los procedimientos administrativos establecidos por la ZOLITUR, mismo que será emitir un ordenado a pagar (F01) a favor de la empresa adjudicada, mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), debiendo presentar para tramite del mismo los siguientes documentos:

- a. Orden de Compra
- b. Facturas Comerciales a nombre de la Zona Libre Turística
- c. Recibos a nombre de la Tesorería General de la Republica (ZOLITUR)
- d. Acta de Recepción (total y satisfactoria).

En aplicación a lo que establece el artículo 35 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos Vigentes Solamente se autorizaran pagos que impliquen anticipo de fondos de conformidad a lo establecido en la Ley de Contracción de Estado, los cuales no deberán

exceder del 15% del monto ofertado y el restante según sea definido en el contrato a beneficio de las partes.

IV. CONDICIONES COMPULSORIAS

4.1 Garantías de Sostenimiento de Oferta

Los oferentes deberán acompañar a su oferta, su garantía de Sostenimiento de oferta en moneda nacional, equivalente al 2% (dos por ciento) mínimo del valor total ofertado, extendida a nombre de la Zona Libre Turística y podrá consistir en:

- Cheque Certificado;
- Garantía Bancaria; o
- Póliza expedida por Institución Bancaria o Aseguradora del país.

Servirá para garantizar el fiel cumplimiento de la oferta presentada. La Garantía en mención tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas y será devueltas a los licitadores tan pronto como se decida la adjudicación, excepto al o los licitadores favorecidos.

4.2 Garantía de Cumplimiento

El licitador favorecido con la adjudicación, deberá cambiar la “Garantía de sostenimiento de oferta”, por otra denominada “Garantía de Cumplimiento” (en moneda nacional) por el 15% (quince por ciento) del valor total de la oferta adjudicada y Servirá para garantizar que el suplidor cumplirá con todas las Obligaciones estipuladas en estos

Pliegos de Condiciones, en el Contrato o en la Orden de Compra, lo mismo que el fiel cumplimiento de la entrega del bien ofrecido; deberá tener una vigencia igual al tiempo de entrega adjudicado, mas 3 (tres) meses adicionales, establecidos por la ley de Contratación del Estado.

El tipo de Garantía podrá ser cheque Certificado, Garantía Bancaria o Póliza extendida por una institución Bancaria o Aseguradora que opere en el país.

Esta Garantía se devolverá al o a los suplidores al extenderse por parte de la Zona Libre Turística, el Acta de Recepción Satisfactoria de Bien.

Se deberá incluir como cláusula obligatoria de las Garantías Bancarias y en las pólizas el siguiente texto:

“Esta Garantía de Sostenimiento de Oferta o en su caso de Cumplimiento, será ejecutada al simple requerimiento de la Zona Libre Turística sin más trámite que acompañada de un Certificado de Incumplimiento, Extendido por la dependencia respectiva de la institución beneficiaria”.

Esto significa que las Garantías de Cumplimiento se ejecutaran inmediatamente después que se produzca el incumplimiento.

4.3 Garantía de Calidad

(Según artículo 114 Rel.102.LCE). La garantía de calidad equivalente al 5% del monto total del servicio, de acuerdo al Artículo 104 de la ley de Contratación Vigente, garantizara el servicio a prestarse o la calidad del producto, para que cumpla con las Especificaciones respectivas con vigencia a la duración del contrato.

4.4 Certificado de Calidad

Mediante Declaración Jurada y debidamente **Autenticada** por Notario, los licitadores otorgaran un certificado de calidad mediante el cual garanticen que los bienes ofrecidos son nuevos, fabricados con material de alta calidad y en perfecto estado, ajustándose estrictamente a las especificaciones técnicas requeridas, comprometiéndose a reponer gratuitamente el bien que presentare fallas, se rompan o desgasten prematuramente debido al diseño, fabricación defectuosa, defecto físico o a la mala calidad de la materia prima utilizada en su elaboración, con

expresa mención del tiempo ofrecido como garantía de calidad, el cual se contara a partir de la recepción definida de los bienes.

Los reclamos que deriven en razón de esta garantía serán hechos por la Zona Libre Turística.

Los licitadores especifican en su oferta, el nombre, cargo, dirección de la persona, que tenga plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir en relación a la oferta presentada. Como se detalla a continuación:

OFERENTE: _____

NOMBRE: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

4.5 Ejecución de la Garantía Mantenimiento de Oferta

1. Si el licitador que recibiere la notificación de adjudicación, se negare a retirar a la Orden de Compra o firma del contrato dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se fuere requerido legalmente para ello, la Zona Libre Turística, optara por una de las alternativas siguientes:
 - a. Adjudicar al segundo licitador calificado
 - b. Adjudicar la compra al próximo licitador calificado, en caso de que el anterior no acepte.
 - c. Ordenar la celebración de una nueva licitación.

2. Sin perjuicio de las alternativas anteriores al Licitador adjudicado que se negare a firmar el contrato o retirar la Orden de Compra que al efecto se emita, se le impondrán las siguientes sanciones:
 - a. Se le ejecutara su Garantía de sostenimiento de la Oferta para cubrir la diferencia entre la cantidad ofrecida por él y la del segundo o siguiente licitador.

- b. En caso de que la garantía sea insuficiente, la unidad ejecutora deberá reclamar la diferencia directamente al licitador.
- c. Suspender al licitador del registro de proveedores de la Institución para la próxima licitación o por término de un año a discreción del Organismo Ejecutor.

Este inciso es igualmente aplicable al contenido del numeral uno (1) anterior.

4.6 Sanciones por Incumplimiento

En caso de que el suplidor no cumpla con el plazo de entrega establecido, se le sancionara a razón del 1% (Uno por ciento) del valor total o parcial en mora, por cada tres (3) días calendario que se demore la entrega siempre que dicha mora no exceda de 30 (treinta) días, en cuyo caso se considerara incumplimiento y se ejecutara la respectiva Garantía de Cumplimiento.

La Zona Libre Turística efectuara un seguimiento de la Ejecución del Contrato u Orden de Compra, de acuerdo al plazo de Entrega estipulado y aceptado por el suplidor.

4.7 Excepciones

El incumplimiento total o parcial por parte del suplidor sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el Contrato o a la Orden de Compra, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado.

V. INFORMACIÓN Y NECESIDADES REQUERIDAS

5.1 Generalidades

La Zona Libre Turística de islas de la Bahía, (ZOLITUR), requiere, de la adquisición de Modulares de Oficina, los cuales serán utilizados en las

Oficinas Principales la ZOLITUR, para contar con modulares que conformen las necesidades que requerimos.

Por lo que, se invita a las empresas proveedoras a presentar ofertas, para la Adquisición del equipo antes mencionado, con sus garantías correspondientes, a licitar con las especificaciones que se detallan en este documento.

5.2 Justificación del Proceso

Con el Objeto de contar con los modulares que cumplen con las necesidades de ZOLITUR, ya que se requiere de dicho material para así poder brindar un mejor servicio a las empresas acogidas a la ZOLITUR

5.3 Garantía de los Bienes

El Licitante deberá garantizar que los productos serán nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación, material y mano de obra, y que cumplen con todos los requisitos de la Invitación a Licitar.

5.4 Disponibilidad de Repuestos.

Al Oferente, que le sea adjudicada esta Licitación, deberá comprometerse y garantizar a la Zona Libre Turística (ZOLITUR) la disponibilidad de repuestos, por un periodo mínimo de cinco años contados a partir de la fecha de entrega de los productos adjudicados; Así mismo deberá ofrecer los Servicios de Mantenimiento, por el mismo período.

5.5 País de Origen

Se debe indicar el país de origen de los materiales ofrecidos.

5.6 Errores y Omisiones

No se permitirá a ningún Licitante sacar ventaja de algún error u omisión en la Invitación a Licitar. Si un licitante descubriera tales errores u omisiones, le será obligatorio notificarlos a la ZOLITUR.

5.7 Características Técnicas (Anexo E)

El bien a adquirirse por esta licitación deberá cumplir con las características técnicas especializadas y requeridas, las cuales serán objeto de verificación a lo establecido en ellos por el personal Técnico de la ZOLITUR.

5.8 Presentación de Material y Planos (Anexo E)

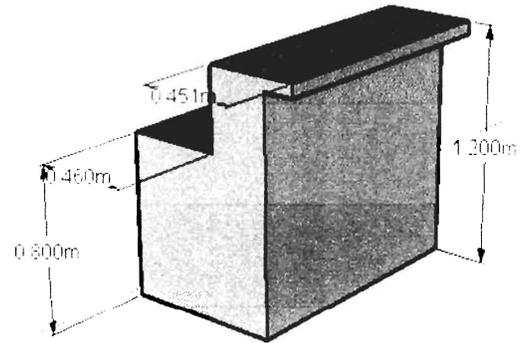
El licitador deberá proporcionar un detalle de los materiales, planos, diseños y datos financieros con los que cuentan para proporcionar dicho bien.

5.9 Especificaciones Técnicas de los Materiales a adquirir

Descripción de Materiales para Modulares de Oficinas de ZOLITUR

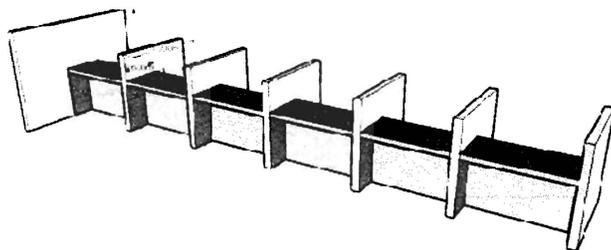
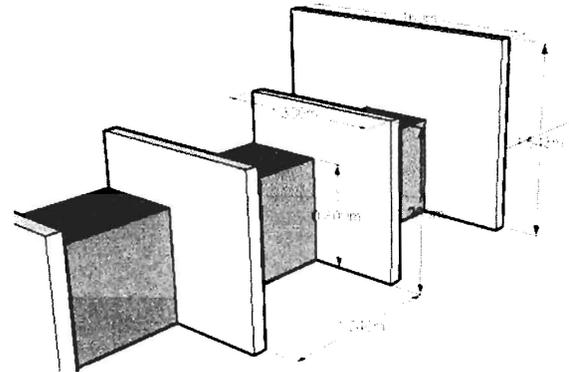
Recepción

Cantidad	Descripción
2	Panel de Tela de 0.76m x 2.24m
1	Panel de Tela de 1.30m X 2.24 m
2	Superficie Counter de 0.45m X 1.30m
1	Gavetero tipo archivo
1	Porta Teclado
1	Silla Secretarial Giratoria
6	sillas de espera
1	Porta CPU
	Material para construir el modular

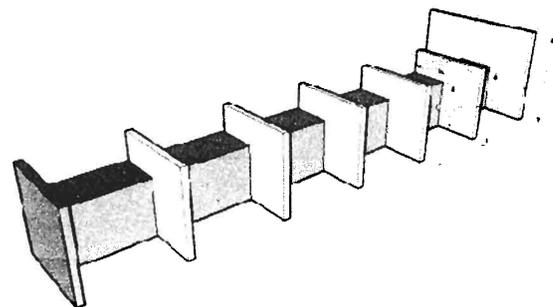


Inscripción

Cantidad	Descripción
1	Panel de tela 2.16m X 1.54m
6	Panel de Tela 1.30m X 1.20m
6	Panel de Tela 1.24m X 0.80m
6	Superficies de 1.24m X 0.60m
6	Gavetero tipo archivo
6	Porta Teclado
6	Silla Secretarial Giratoria
6	Sillas estacionarias
6	Porta CPU
	Material para construir el modular



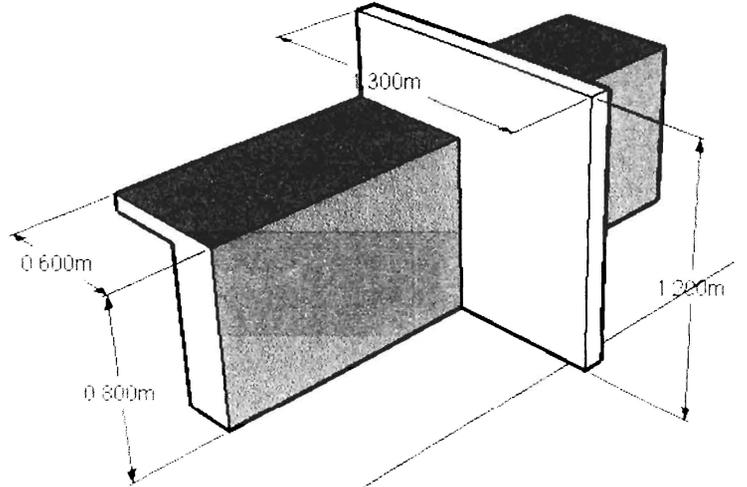
Mueble modular inferior



Mueble modular frontal

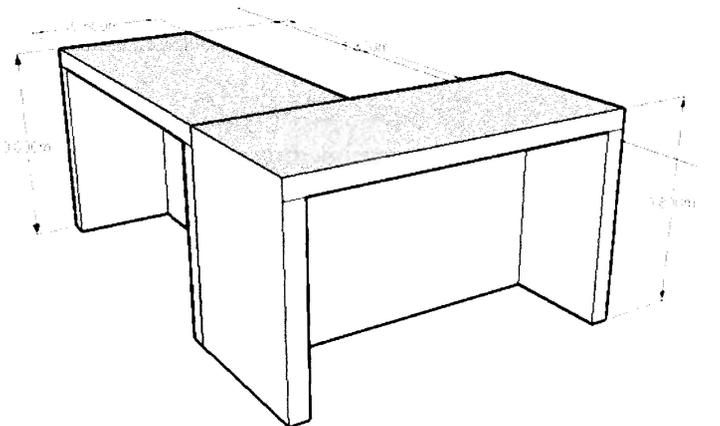
Unidad DEI

Cantidad	Descripcion
1	Panel de Tela 1.30m X 1.20m
2	Panel de Tela 1.24m X 0.80m
2	Superficies de 1.24m X 0.60m
2	Gavetero tipo archivo
2	Porta Teclado
2	Silla Secretarial Giratoria
2	Sillas estacionarias
2	Porta CPU
	Material para construir el modular



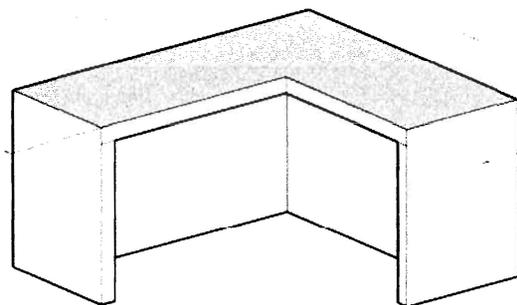
Administracion (2 Modulos de 2 escritorios)

Cantidad	Descripcion
4	Panel de Tela 1.32m X 0.80m
8	Panel de Tela 0.60m X 0.80m
4	Superficies de 1.32m X 0.60m
4	Gavetero tipo archivo
4	Porta Teclado
4	Silla Secretarial Giratoria
4	Porta CPU
	Material para construir el modular



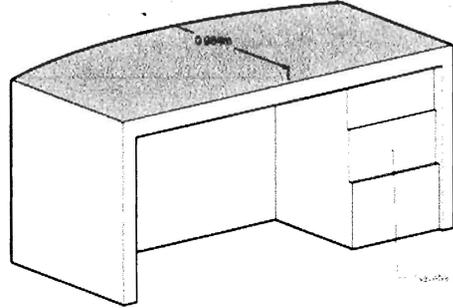
Informatica y Unidad Tecnica

Cantidad	Descripcion
18	Panel de tela 0.80m X 0.60m
9	Panel de tela 1.60m X 0.80m
9	Panel de tela 1.42m X 0.80m
9	Superficies en "L" 1.42m X 1.60m X 0.60m
9	Gavetero tipo archivo
9	Porta Teclado
9	Silla Semi Ejecutiva Giratoria
9	Porta CPU
	Material para construir el modular

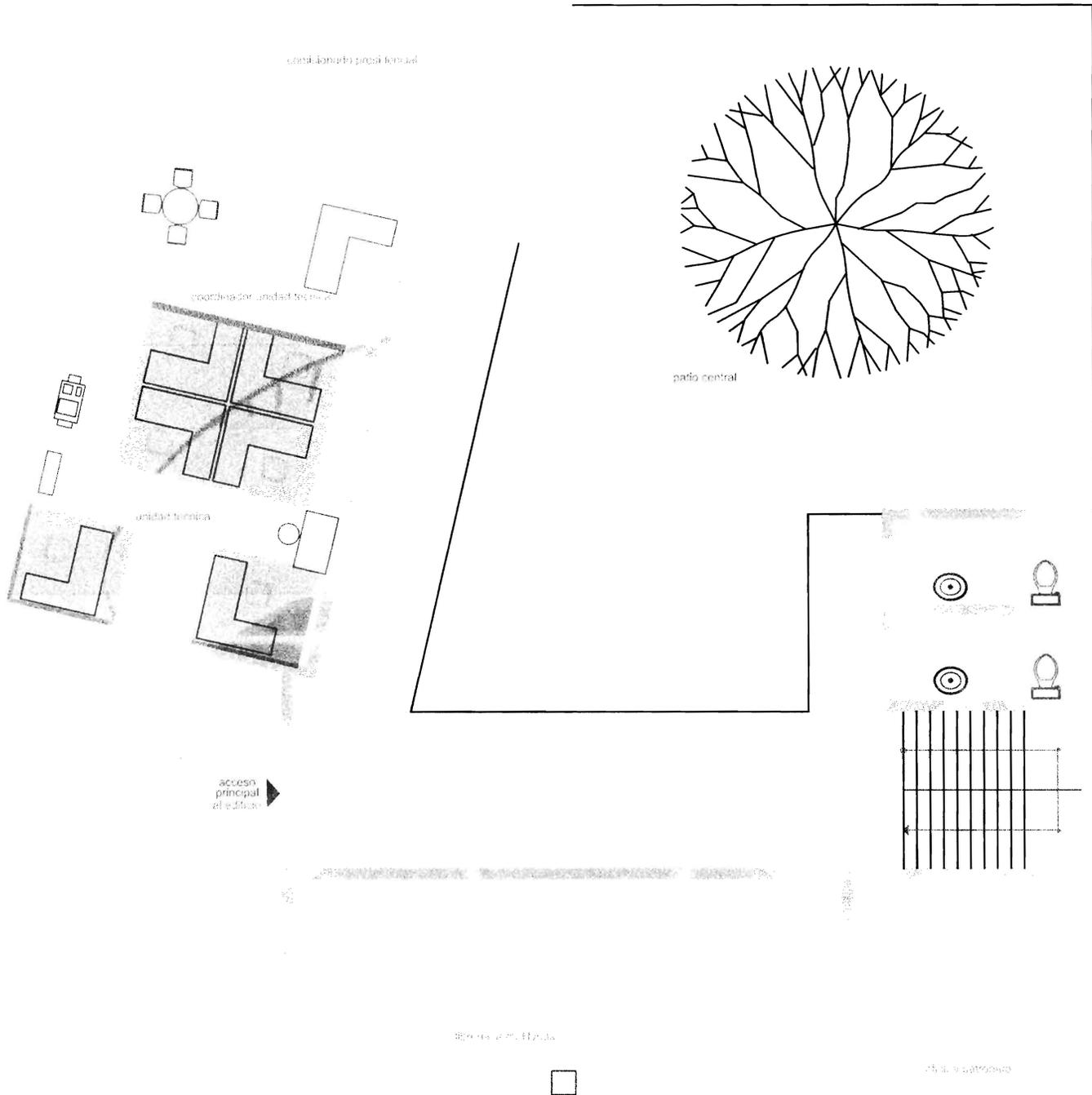


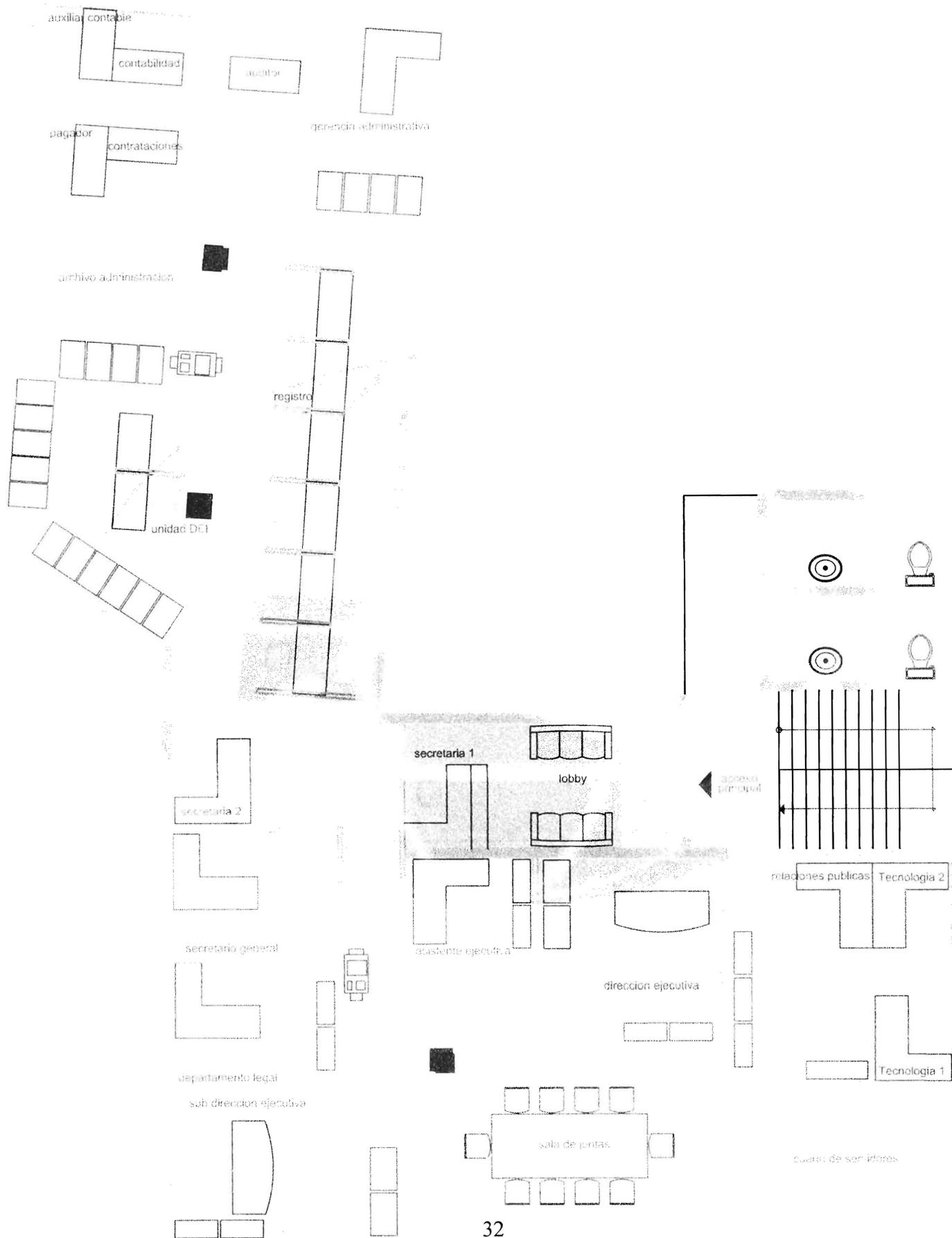
Dirección Ejecutiva

Cantidad	Descripción
	Superficie de 1.75m X 0.98m
	Gavetero tipo archivo
	Porta Teclado
	Superficies en "L" 1.42m X 1.60m X 0.60m
	Silla Ejecutiva
	Porta CPU
	Material para construir el modular



5.10 Planos





VI. ANEXOS

“Anexo A” (Formato Carta Propuesta Oferta Económica)

Señores

COMISION ADMINISTRADORA DE LA ZONA LIBRE TURISTICA.

Edificio verde, frente Banco Lafise

French Harbour, Roatán, Islas de la Bahía

Referencia: Licitación Privada N0. 003-2011

“Adquisición de Modulares de Oficina para la ZOLITUR”

Señores:

Actuando en mi condición de Representante legal de la Empresa Mercantil denominada _____, por este medio DECLARO: Haber obtenido y examinado las Bases Legales y Técnicas del Bien Especificado y de conformidad con la misma, ofrezco Suministrar el bien solicitado en la forma y tiempo requerido por la **ZONA LIBRE TURISTICA.**

La Oferta asciende a un monto total de _____ lempiras 00/100 (números y letras).

Acepto que la forma de pago será una moneda nacional (lempiras) y me comprometo a realizar la entrega del bien conforme al plazo estipulado por la Zona Libre Turística y en el lugar señalado para su recepción.

Asimismo, el suscrito declara que de resultar mi oferta como la mas conveniente a los intereses de la Zona Libre Turística (ZOLITUR) me comprometo aceptar desde ahora la Adjudicación, firmando el Contrato respectivo y Orden de Compra que se emita al efecto, rendir la garantía de Cumplimiento correspondiente por el Quince por ciento (15%) del valor total adjudicado, a cumplir con el plazo de entrega ofertado y adjudicado y dar inicio a los tramites para el suministro oportuno del bien que origina la presentación de esta Carta Propuesta, a partir de la fecha requerida por la ZOLITUR.

Se adjunta Garantía de Sosténimiento de Oferta por el 2% del valor ofertado lo que equivale a un monto de L. _____ (números y letras), cuya vigencia es desde el día ___ del mes de ___ del año 2011 hasta el día ___ del mes de ___ del año dos mil, ____

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

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

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____

TELEFONO _____

La presente Oferta Económica consta de _____ folios útiles.

En fe de lo cual y para seguridad de la **ZONA LIBRE TURÍSTICA** firmo la presente a los ___ días del mes de ___ del año dos mil, ____.

(Nombre y Firma del Gerente o del Representante
Legal de la Empresa).

“Anexo B”

(Formato Carta Propuesta Documentación Legal)

Señores

COMISION ADMINISTRADORA DE LA ZONA LIBRE TURISTICA.

Edificio verde, frente Banco Lafise
French Harbour, Roatán, Islas de la Bahía

Referencia: Licitación Privada N0. 003-2011

“Adquisición de Modulares de Oficina para la ZOLITUR”

Señores:

Actuando en mi condición de Representante legal de la Empresa Mercantil denominada _____, por este medio DECLARO: Haber obtenido y examinado las Bases Legales y Técnicas del Bien Especificado y de conformidad con la misma, ofrezco Suministrar el bien solicitado en la forma y tiempo requerido por la **ZONA LIBRE TURISTICA.**

Acepto presentar los documentos legales, según lo solicitado en los Pliegos de Condiciones; La cual se adjunta en este Sobre, para que sea revisada y analizada por el Comité de Licitaciones. Y me comprometo aceptar el resultado de la Evaluación Legal, que sea el más conveniente a los intereses de la **ZONA LIBRE TURISTICA.**

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

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____

TELEFONO _____

La presente Documentación Legal consta de ___ folios útiles.

En fe de lo cual y para seguridad de la Zona Libre Turística firmo la presente a los ___ días del mes de ____ del año dos mil ____.

(Nombre y Firma del Gerente o del Representante Legal, Sello de la Empresa).

“Anexo C”

(Formato Carta Propuesta Oferta Técnica)

Señores

COMISION ADMINISTRADORA DE LA ZONA LIBRE TURISTICA.

Edificio verde, frente Banco Lafise
French Harbour, Roatán, Islas de la Bahía

Referencia: Licitación Privada N0. 003-2011

“Adquisición de Modulares de Oficina para la ZOLITUR”

Señores:

Actuando en mi condición de Representante legal de la Empresa Mercantil denominada _____,
por este medio DECLARO: Haber obtenido y examinado las Bases Legales y Técnicas del Bien Especificado y de conformidad con la misma, ofrezco Suministrar el bien solicitado en la forma y tiempo requerido por la **ZONA LIBRE TURISTICA.**

Acepto presentar la Información Técnica, según lo solicitado los Pliegos de Condiciones; La cual se adjunta en este Sobre, para que sea revisada y analizada por el Comité de Licitaciones. Y me comprometo aceptar el resultado de la Evaluación Técnica, que sea el más conveniente a los intereses de la **ZONA LIBRE TURISTICA.**

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

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DIRECCIÓN: _____

TELEFONO _____

La presente Documentación Técnica consta de _____ folios útiles.

En fe de lo cual y para seguridad de la Zona Libre Turística firmo la presente a los _____ días del mes de _____ del año dos mil, _____.

(Nombre y Firma del Gerente o del Representante
Legal, Sello de la Empresa).

“Anexo E”

(Formularios de Especificaciones Técnicas)

Favor completar a detalle las especificaciones del Material ofertado, así como la referencia a la literatura o folleto informativo incluyendo el número de folio adjunto en su propuesta.

Especificaciones de cada Material ofertado.

Descripción de Materiales para Modulares de Oficinas de ZOLITUR

**Recepción/Unidad DEI/Administración/
Informática y Unidad Técnica/ Dirección
Ejecutiva**

Cantidad	Descripción

“Anexo F”
(Formato Declaración Jurada)

Yo, _____, actuando en mi condición de _____ de la Sociedad _____, para efectos de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado de Honduras; por este medio formulo la siguiente DECLARACIÓN JURADA para mi persona y mi representada, en virtud de ser participante de la LICITACIÓN PRIVADA N° 003-2011. **“ADQUISICION DE MODULARES DE OFICINA PARA LA ZOLITUR” - PRIMERO:** No hemos sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal.- **SEGUNDO:** No hemos sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.- **TERCERO:** No hemos sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores.- **CUARTO:** No somos funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos.- **QUINTO:** No hemos dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción.- **SEXTO:** Ningún representante de nuestra empresa es cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato.- **SÉPTIMO:** Que el suscrito representante legal y esta compañía en nuestro capital social no participan funcionarios o empleados públicos que tengan influencia por razón de sus cargos o participarán directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección del contratista, ni contamos con socios cónyuges, persona vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad que tengan funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior.- **OCTAVO:** No hemos intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación ni hemos participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseño o términos de referencia.- **NOVENO:** Por lo que no estamos comprendidos en ningún caso de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. **DECIMO:** Declaro así mismo que todo lo aseverado en éste acto es cierto, facultando a la ZONA LIBRE TURISTICA, para investigar todo lo aquí jurado.

Lugar y Fecha _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

AUTENTICA NOTARIAL: _____