

Bases de Licitación Pública
para compra de EQUIPO INFORMÁTICO

Proyecto: AECID/EUROSAN DeL.

Acción: Fortalecimiento de las capacidades locales para mejorar la inversión en Seguridad Alimentaria y Nutrición en 39 municipios de Honduras

Proceso:

LPUB - AMHON/EUROSAN – DEL No. 001/2022

Contratante:

Asociación de Municipios de Honduras

País: Honduras

1 ANTECEDENTES

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), es la instancia gremial de los Gobiernos Municipales del país, que facilita los procesos de interlocución e incidencia política con los actores sociales e instituciones, que trabajan en el ámbito municipal a fin de contribuir a la descentralización del Estado, el fortalecimiento de los gobiernos locales y el desarrollo de los municipios, destacando temas tales como: apoyo a la definición del marco político y jurídico para la descentralización; el fortalecimiento técnico en la gestión tributaria municipal y la administración de los recursos públicos locales; así como en la promoción del desarrollo económico local, social y ambiental de los municipios. Procurando en todo momento conservar y consolidar su liderazgo en el sector municipal, así como la mejora en la prestación de servicios a los gobiernos locales.

1.1 MISIÓN

Somos la asociación representativa de todos los municipios de Honduras que se encarga de promover y facilitar la autonomía municipal, el desarrollo integral, el desempeño de los gobiernos municipales, la democracia y la gobernabilidad territorial.

1.2 VISIÓN

La Asociación de Municipios de Honduras representa de forma eficiente, los intereses gremiales que fortalecen el desempeño de los gobiernos municipales y su contribución al desarrollo municipal y nacional, mediante la incidencia en la toma de decisiones políticas, legales y administrativas.

2 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La AMHON cuenta con el apoyo presupuestario de la Unión Europea (UE), a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), para ejecutar el proyecto AECID/EUROSAN-DeL con expediente No. 2021/SPE/0000400140; por lo que realiza la Licitación Pública para adquisición de EQUIPO INFORMÁTICO; en el marco del fortalecimiento institucional para eficientar las actividades desarrolladas por el personal del proyecto y los territorios de influencia, el cual consiste en adquirir:

- Cuarenta y tres (43) computadoras de escritorio.

- Nueve (9) computadora portátil.
- Diez (10) impresoras de flujo continuo.
- Tres (3) cámaras fotográficas.
- Tres (3) proyectores.
- Uno (1) escáner.

3 INSTRUCCIONES

3.1 Definiciones

El presente documento contiene los términos, definiciones y significados que deben ser aplicados por las empresas en la presentación de las ofertas para la Licitación Pública que realiza la AMHON, para la compra de EQUIPO INFORMÁTICO.

3.2 Puntualidad

Al momento de la Licitación es básico, estar diez (10) minutos antes de la hora programada para la apertura de las ofertas, ya que el Salón de Sesiones cerrará sus puertas a la hora establecida para dar inicio al acto de apertura de ofertas. La hora se verificará en el reloj de la AMHON.

3.3 Representantes

Cuando un oferente comparezca a través de su representante, este deberá presentar antes de entregar sus ofertas, identificación a través de su Tarjeta de Identidad y la Carta Poder o Poder General de Representación que lo acredita como tal, debidamente autenticada por Notario Público.

3.4 Presentación del Desglose de las Ofertas

El desglose de la oferta debe presentarse firmada y sellada y llenarse con letras y números claros perfectamente legibles, ya que los textos y cantidades de difícil comprensión serán tomados como ilegibles.

4 PREPARACIÓN DE OFERTAS

4.1 Contenido de las Ofertas

Los oferentes examinarán cuidadosamente los documentos de Licitación y entregarán en detalle la información que se solicita, ya sea a máquina o manuscrita en letra de molde y firmarán todas las hojas del Documento de ofertas. Los borrones y otros cambios deberán llevar las iniciales de la persona o personas que firman la

oferta. El presente documento deberá tener sus hojas en el mismo orden en que le fueron entregadas al oferente.

4.2 Documentación Personal del Representante Legal

- 4.2.1 Fotocopia de los documentos personales.
- 4.2.2 Carta Poder debidamente autenticada por un Notario Público o Poder de Representación.

4.3 Documentos de la Empresa Oferente

- 4.3.1 Fotocopia debidamente autenticada del testimonio de Escritura de Constitución de Sociedad inscrita en el Registro Mercantil.
- 4.3.2 Permiso de Operación vigente extendido por la Municipalidad de su Localidad.
- 4.3.3 Fotocopia de Solvencia de Impuestos.
- 4.3.4 Constancia Original y exclusiva para esta Licitación de la Solvencia del Estado extendida por la Procuraduría General de la República.
- 4.3.5 Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio.
- 4.3.6 Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- 4.3.7 Presentación de las Ofertas con la totalidad de los documentos firmados en cada una de sus hojas.
- 4.3.8 Carta propuesta indicando claramente el plazo de entrega, firmada por la persona responsable de la oferta.
- 4.3.9 Declaración Jurada Garantizando la Calidad del Producto y el buen funcionamiento y mantenimiento preventivo.

4.4 Emisión de ofertas

- 4.4.1 Emitir oferta a nombre de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), RTN 08019995304689; en moneda nacional, con ISV; la cual debe contener:
 - Papel membretado, RTN, firma y sello del proveedor.
 - Fecha de emisión.
 - Fecha de validez de la oferta.
 - Duración de garantía.
 - Precio unitario y total.
 - Condiciones de pago.

- Tiempo de entrega.
- Características e imágenes.
- Procedencia.

5 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 Forma de Presentación de la Ofertas

El oferente presentará en sobre todos los documentos contentivos de la propuesta del EQUIPO INFORMÁTICO completamente sellado y rotulado.

Las ofertas deberán presentarse personalmente a través de un representante autorizado en sobre cerrado, firmado y sellado por el oferente a más tardar el martes 20 de septiembre de 2022 a las 3:00 pm. a la Lic. Virginia Salgado, Asistente Técnica de la Dirección Ejecutiva, consignando su firma en el listado de recepción de ofertas.

Cada oferente presentará su oferta original completamente foliada y en un claro español.

5.2 Fecha y Lugar de Apertura de las Ofertas

Las ofertas serán abiertas y leídas públicamente el día martes 27 de septiembre, en las instalaciones de la AMHON a las 10:00 a.m. por la Comisión Evaluadora, la cual procederá a abrir cada una de las ofertas en presencia de los licitantes o sus representantes autorizados.

Se levantará el acta de apertura de ofertas donde se consignará todos los detalles del proceso y será firmada por los miembros de la Comisión Evaluadora y por los licitantes o sus representantes autorizados.

5.3 Correspondencia

Toda la correspondencia oficial relativa a esta licitación deberá redactarse en idioma español y dirigirse a:

Lic. Nelson Iván Licona Martínez

Director Ejecutivo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

Licitación Pública AMHON No. 001-2022.

6 MANEJO DE DOCUMENTOS

6.1 Examen de documentos

Los licitantes deberán examinar detenidamente los términos y condiciones de este documento de licitación, de manera que no haya ningún mal entendido con respecto a las condiciones y característica del EQUIPO INFORMÁTICO requerido.

6.2 Retiro de Documentos

Los documentos de licitación estarán disponibles de la forma siguiente:

- www.amhon.hn
- www.setcam.app
- Red de Desarrollo Sostenible (RDS).
- En físico, en la Dirección Ejecutiva de la AMHON, con la Lic. Virginia Salgado.

7 INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS

7.1 Adenda

Es el instrumento usado para informar, modificar, alterar, cambiar o despejar cualquier duda de los licitantes.

Si alguno de los licitantes desea alguna aclaración o explicación acerca del significado de cualquiera de las partes del documento de Licitación deberá dirigirse por escrito a la AMHON, por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas, con la Lic. Virginia Salgado.

La AMHON evacuará la consulta por medio de Adenda a los documentos de licitación, la que será proporcionada a todos los licitantes que hayan retirado documentos.

Con el objeto de evitar especulaciones sobre el proceso de adjudicación, cualquier información que no tenga carácter de Adenda debe solicitarse por escrito mediante nota dirigida Dirección Ejecutiva de la AMHON.

La Adenda formará parte de la Licitación.

7.2 Arreglos Verbales no son Validos

No habrá arreglos verbales de ningún tipo, los términos y previsiones descritos en estos documentos están sobre cualquier arreglo verbal y dichos arreglos no serán efectivos, ni serán considerados como parte de la licitación, ni alterarán en forma alguna lo que se convenga por escrito.

8 RETIRO Y MODIFICACIÓN DE OFERTA

El licitante podrá retirar su oferta siempre que lo haga antes de la hora y fecha, para la apertura de licitación, y conforme al procedimiento de la AMHON.

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

Cuando el licitador desee retirar su oferta, y su petición llegare después de iniciado el acto de apertura, el Comité de Licitaciones no podrá aceptar el retiro de oferta.

9 ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE OFERTAS

9.1 Aceptación

Solamente podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad legal.

9.2 Rechazo de Ofertas

Sin restar generalidad al párrafo anterior, las ofertas podrán ser rechazadas, entre otras por las razones siguientes:

- Incumplimiento de la oferta con lo establecido en las especificaciones del EQUIPO INFORMÁTICO.
- Cuando presenten borrones, adiciones innecesarias, interlineados o cualquier señal de alteración, excepto cuando aparezca salvados y firmados por la persona legalmente autorizada o cuando presenten irregularidades de cualquier tipo.
- Cuando se condicionen las ofertas en forma inaceptable a la AMHON.
- Cuando no se acompañe la garantía de sostenimiento de oferta o cuando su valor sea menor al DOS POR CIENTO (2%) del monto de la oferta evaluada, o que el plazo sea menor al requerido.
- Cuando se presenten ofertas alternativas sin haberse solicitado en los documentos de licitación.
- Cuando se presente fuera de tiempo, en este caso serán devueltas a los oferentes sin abrirlas.

10 SUBSANACIÓN

Se permitirá subsanar errores y omisiones únicamente en los documentos presentados y recibidos en las ofertas cuando estén relacionados en la constatación de datos o información de tipo histórico o defectos de forma, para este propósito se otorgarán (5) días hábiles administrativos, contados a partir del día siguiente de la apertura, quedando claramente establecido que los documentos solicitados en las bases y no presentados, no serán objeto de subsanación.

11 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.1 Evaluación de Ofertas

Las ofertas que no hayan sido rechazadas serán evaluadas y comparadas en cuanto a sus montos totales. La AMHON, se reserva expresamente el derecho de rechazar una o todas las ofertas, de publicar nuevas licitaciones y de adjudicar el contrato al o los oferentes que se considere más favorables para sus intereses.

Así mismo, se reserva el derecho de declarar fracasada esta licitación en cualquier momento previo a la orden de inicio sin que por ello se incurra en ninguna responsabilidad con los oferentes, si no se reúnen todos los requisitos de ley.

Se seleccionará las ofertas que favorezcan a los intereses de la Asociación, aclarando que no necesariamente se aceptarán las ofertas MAS BAJAS.

Cuando existan dos ofertas en iguales condiciones la AMHON se reserva el derecho de elegir.

En caso que solo se presente un oferente, la AMHON se reserva expresamente el derecho de declarar la licitación como válida.

11.2 Confidencialidad del Proceso

Después de la apertura de las plicas, la información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de ofertas y recomendaciones relacionadas oficialmente con el proceso, serán mantenida bajo confidencialidad hasta la adjudicación oficial.

Cualquier acción de un oferente por influenciar a algunas de las personas responsables del proceso de examen, aclaración, evaluación, comparación de

ofertas y decisiones relacionadas con la adjudicación del contrato será motivo para descalificar sus ofertas.

11.3 Adjudicación

La AMHON adjudicará el contrato al licitante cuya oferta se ajuste a los requerimientos establecidos en los documentos de licitación y que se consideren la oferta más conveniente y ventajosa a los intereses de la AMHON de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos de la oferta.

12 GARANTÍAS

12.1 Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Tanto en las Licitaciones Privadas como Públicas debe presentarse la Garantía de Sostenimiento de la Oferta. Para asegurar la seriedad y validez de la oferta y garantizar la aceptación de la adjudicación y suscripción del contrato respectivo, el Licitante presentará con su oferta una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del importe total de la misma. Esta Garantía podrá consistir en un Cheque Certificado o una Fianza a favor de la AMHON, emitida por un Banco o por una Compañía de Seguros, establecidas legalmente en Honduras, extendida por un plazo no menor de noventa (90) días hábiles administrativos.

Cualquier oferta que se presentare sin acompañar la Garantía de Mantenimiento de Oferta o que la misma no cubra el porcentaje requerido por el monto ofertado o que el plazo es inferior al requerido, será rechazada.

12.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato

El licitante favorecido con la adjudicación deberá cambiar la garantía de mantenimiento de ofertas por la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo que establezca en el pliego de condiciones equivalente al quince por ciento (15%) del valor total de la oferta adjudicada que servirá para garantizar que el suplidor ejecutará y cumplirá con todas las condiciones establecidas en la base del contrato o la orden de compra. Esta garantía deberá tener una vigencia hasta tres meses después del plazo previsto de la entrega de los productos requeridos.

12.3 Declaración Jurada de Calidad, Funcionamiento y de Mantenimiento

Los licitadores deberán garantizar, mediante una Declaración Jurada de Calidad autenticada por Notario, que los bienes ofrecidos son nuevos, fabricados con materiales de alta calidad y en perfecto estado de funcionamiento y que se ajustan estrictamente a las Especificaciones Técnicas requeridas, comprometiéndose a reponer gratuitamente cualquier pieza o conjunto de piezas que presentaren fallas, se rompan o se desgasten prematuramente debido al diseño, fabricación defectuosa a la mala calidad de materia prima utilizada en su elaboración.

Los reclamos que se deriven en razón de esta Garantía serán hechos por la AMHON.

Si motivado cualquier tipo de reclamo, relacionado con los bienes objeto de esta licitación y este no es atendido por el oferente dentro del plazo de diez (10) días no se llegare a un acuerdo conciliatorio entre ambas partes, se ejecutará la garantía de cumplimiento para responder por daños y perjuicios ocasionados.

12.4 Devolución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta

Dentro de los sesenta (60) días la AMHON devolverá las garantías de mantenimiento de oferta a todos los licitantes que así lo solicitaren, con excepción de los tres (3) precios aceptables; y dentro de los diez (10) días laborables subsiguientes a la firma del contrato devolverá la Garantía de Oferta a los restantes licitantes no favorecidos con la adjudicación.

La Garantía de Sosténimiento de Ofertas será devuelta una vez se haya comunicado a los demás oferentes la adjudicación, menos al oferente que se le adjudique la Licitación.

13 FORMAS DE PAGO

13.1 La forma de pago será contra entrega

La empresa oferente entregará los productos ofertados en los siguientes quince (15) días calendario a partir de la firma del Contrato.

14 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El EQUIPO INFORMÁTICO requerido, debe llenar los criterios y normas técnicas de calidad y las siguientes especificaciones:

COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
Tres (3)	Procesador: Core i7 de 11va generación Memoria RAM: 12 GB Disco duro: SSD o M.2 de 1 TB. Pantalla: 32 pulgadas con conexiones VGA, HDMI, DisplayPort Batería UPS: 1000VA con 8 salidas Case de torre (no slim ni SFF) Mouse y teclado
Cuarenta (40)	Procesador: Core i7 de 11va generación Memoria RAM: 12Gb Disco duro: 1 TB. Pantalla: 20 pulgadas con conexiones VGA, HDMI, DisplayPort Batería UPS: 1000VA con 8 salidas Case de torre (no slim ni SFF) Mouse y teclado
COMPUTADORA PORTÁTIL	
Ocho (8)	Procesador: Core i7 de 11va generación Memória RAM: 12GB Disco duro: SSD o M.2 de 512Gb Pantalla 14 pulgadas, cubierta en color negro, no metálica. Maletín.
Una (1)	Procesador: 11 th Gen Intel® Core™ i7-11800H OS Windows 10 Pro Memoria: 16 GB, DDR4 Disco duro: 512 GB o 1 TB SSD

	Pantalla: 13-in. Full HD.
IMPRESORA DE FLUJO CONTINUO	
Diez (10)	<p>Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free Technology de 4 colores (CMYK).</p> <p>Resolución: Hasta 5760 x 1440 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel.</p> <p>Velocidad de Impresión: máxima: negro 33 ppm y Color 15 ppm; normal: Negro 10.5 ISO ppm y Color 5 ISO ppm.</p>
CÁMARAS FOTOGRÁFICAS	
Tres (3)	<p>Procesador Cámara Digital - Super HAD CCD.</p> <p>Optical Sensor Resolución MP - Super HAD CCD™ tipo 1/2,3" (7,76 mm) 20.1 MP.</p> <p>Zoom Optico / Digital - Optico 63x / Digital 500x.</p> <p>Tamaño Pantalla Cámara - 3".</p> <p>Cobertor.</p>
PROYECTOR	
Tres (3)	<p>HDMI, Full HD.</p> <p>Conectividad: VGA, USB y HDMI.</p> <p>Brillo: 3300 lúmenes.</p> <p>Memoria flash interna de 1 GB.</p> <p>Maletín.</p>
ESCÁNER	
Uno (1)	<p>Alimentador automático de documentos, manual y dúplex.</p> <p>Capacidad del ADF*1: 50 x A4 80 g/m² 50 x carta de 20 lb.</p> <p>Modos de digitalización: Color, escala de grises, monocromo, detección automática (color/escala de grises/monocromo)*2.</p> <p>Tipo de sensor de imagen: Sensor de imagen de contacto de color (CIS) (frontal y trasero).</p> <p>Color, escala de grises, Monocromo, Automático.</p> <p>Peso del dispositivo (aprox.): 3,4 kg (7,5 lb).</p>

De acuerdo a lo establecido anteriormente, firmo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, quedando pendiente la apertura de la oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de septiembre de 2022



Lic. Nelson Iván Licona Martínez
Director Ejecutivo AMHON