



REPÚBLICA DE HONDURAS
MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

Licitación Pública
NUMERO LPN-MLC-01-2026

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y ACARREO DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL SECTOR URBANO Y SUBURBANO DE LA CEIBA, EN LAS RUTAS:1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14 HASTA SER DEPOSITADOS EN EL SITIO DE DISPOSICION FINAL

Y

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MAQUINARIA PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL.

LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA.

FEBRERO 2026

Índice

SECCIÓN I: LLAMADO A LICITACIÓN	4
SECCIÓN II: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	6
A. INTRODUCCIÓN	7
B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	8
C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS	9
D. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	16
E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	20
SECCIÓN III: DATOS DE LA LICITACIÓN	23
SECCIÓN IV: ANEXOS.....	31
ANEXO 1: INFORMACIÓN SOBRE LA CIUDAD DE LA CEIBA.....	32
ANEXO 2: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA	33
ANEXO 3: LISTADO DE PRECIOS	35
ANEXO 4: MODELO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	36
ANEXO 6: MODELO DE GARANTÍA BANCARIA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	37

SECCIÓN I: LLAMADO A LICITACIÓN

AVISO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUMERO MLC-01-2026

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y ACARREO DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL SECTOR URBANO Y SUBURBANO DE LA CEIBA, EN LAS RUTAS:1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14 HASTA SER DEPOSITADOS EN EL SITIO DE DISPOSICION FINAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MAQUINARIA PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL.

- 1. La MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LA CEIBA**, promueve la Licitación Pública Nacional LPN-MLC-01-2026, que tiene por objeto la adjudicación de un contrato por el Servicio de Recolección y Acarreo de los desechos sólidos de las rutas 1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 hasta el sitio de disposición final y el Servicio de Maquinaria para el Manejo del Relleno Sanitario Municipal; e invita a empresas interesadas en participar bajo las condiciones definidas en las bases de esta licitación. La Licitación Pública se registrará por las normas del derecho hondureño que le sean aplicables.
- 2.** El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios de la Municipalidad de La Ceiba.
- 3.** Los interesados podrán obtener mayor información en la oficina de Secretaria Municipal de la Municipalidad de La Ceiba (Dirección 1 que se presenta al final de este numeral), de 8:00 A.M. a 4:30 P.M. Estos documentos de licitación estarán disponibles en idioma español, y podrán ser adquiridos mediante el pago no reembolsable de 5,000.00 Lempiras; el pago deberá ser en efectivo, por cheque certificado emitido por un banco hondureño o mediante giro bancario a favor de la Municipalidad de La Ceiba; la entrega de los documentos se hará personalmente: **Dirección 1: Municipalidad de La Ceiba, LA CEIBA, ATLÁNTIDA, Honduras, C.A, Abogada Wanda Argueta, Secretaria Municipal, secretariamunicipal.laceiba@gmail.com.** Las Bases de Licitación estarán disponibles para su adquisición hasta el viernes 6 de Marzo del 2026. La Visita de campo será obligatoria y se realizará el lunes 9 de Marzo del 2026, a las 10:00 a.m-
- 4.** El día de Recepción y Apertura de las ofertas será el Lunes 23 de Marzo 2026 a las 10:00 a.m., en el salón de Sesiones de la Corporación de la Municipalidad de La

Ceiba, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir y demás personas que por ley corresponda. No se recibirán ofertas después de la fecha y hora límite establecidas para la entrega de las ofertas, todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta, por el valor y la forma establecidas en los documentos de la licitación.

La Ceiba Atlántida, 13 de Febrero del 2026.

ING. BADER ABRAHAM DIP ALVARADO
Alcalde Municipal de La Ceiba

SECCIÓN II: INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Lista de Cláusulas

A. INTRODUCCIÓN	7
B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	8
4. Contenido de los documentos de licitación	8
5. Aclaración a los documentos de licitación	8
6. Enmienda de los documentos de licitación.....	9
C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS	9
7. Idioma de la oferta	9
8. Documentos comprendidos en la oferta	9
9. Presentación de oferta y Listados de precios.....	13
10. Precios de la oferta	14
11. Moneda de la oferta	14
12. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.....	14
13. Período de validez de la oferta	15
14. Formato y firma de la oferta	16
D. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
15. Cómo cerrar y marcar los sobres o cajas que contengan la oferta	16
16. Plazo para la presentación de las ofertas.....	17
17. Ofertas tardías	17
18. Retiro de la oferta.....	17
E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	18
19. Apertura de la acreditación de capacidad, oferta técnica y oferta económica.....	18
20. Determinación de la capacidad de los Oferentes.....	19
21. Aclaración y subsanación de la oferta	19
22. Examen Preliminar de las Ofertas	19
23. Evaluación.....	19
24. Examen preliminar de las ofertas económicas.....	20
25. Evaluación económica	20
26. Comunicaciones del Contratante	20
F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	20
27. Criterios para la Adjudicación.....	20
28. Notificación de la adjudicación	21
29. Firma del Contrato.....	21
30. Garantía/Fianza de Cumplimiento	22

Instrucciones a los oferentes

A. Introducción

1. Objeto de la licitación	El objeto de la presente Licitación Pública Nacional es la adjudicación para la contratación de Servicio de Recolección y Acarreo de los desechos sólidos urbanos y suburbano en las rutas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 hasta el sitio de disposición final y el Servicio de Maquinaria para el Manejo adecuado de Residuos Sólidos en el Relleno Sanitario del Municipio de La Ceiba bajo las condiciones definidas en esta licitación, con un periodo de contrato del 26 Mayo del 2026 al 26 de Mayo del 2028. (2 años)
2. Alcances de la Licitación	El Oferente u Oferentes seleccionado(s) será(n) responsable(s) del financiamiento y disponibilidad del equipo de recolección y maquinaria para la recolección y acarreo de los desechos sólidos y su manejo en el sitio de disposición final, los Oferentes deberán presentar sus ofertas considerando todos sus costos.
3. Costo de la licitación	El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la modalidad o el resultado del proceso de licitación.

B. Documentos de licitación

4. Contenido de los documentos de licitación	<p>4.1 En estos documentos de licitación se especifican los procedimientos de licitación, las condiciones contractuales y los requisitos técnicos de los suministros que se requieren. Los documentos de licitación comprenden las siguientes secciones:</p> <ul style="list-style-type: none">Llamado a licitaciónInstrucciones a los oferentesDatos de la licitaciónAnexos <p>4.2 El Oferente deberá examinar cuidadosamente todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones u otra información que figuren en los documentos de licitación. El Oferente que no incluya la información no subsanable solicitada en los documentos de licitación o que presente una oferta que no se ajuste a ellos en todos los aspectos, será eliminada su oferta.</p> <p>Únicamente será subsanable lo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p>
5. Aclaración a los documentos de licitación.	<p>5.1 El Oferente que necesite alguna aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla al Contratante por medio de una carta o correo electrónico (enviado a la Dirección 1 indicada en la Sección III, Datos de la licitación, cuando la solicitud sea realizada por medios electrónicos deberá formalizarla enviando posteriormente la solicitud original. El Contratante responderá por escrito, a cada solicitud de aclaración o modificación de los documentos de licitación que haya recibido, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de que venza el plazo fijado por el Contratante para la presentación de ofertas. Pueden pedirse aclaraciones a más tardar el 9 de marzo del 2026 y respuestas serán remitidas a todos los ofertantes el 17 de Marzo del 2026.</p> <p>El Contratante enviará una copia de su respuesta (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Oferentes potenciales que hayan adquirido los documentos de licitación.</p>

	<p>5.2 El Oferente es responsable de sus propios costos de todos los recorridos y visitas que tenga que hacer en el municipio de La Ceiba y en el Relleno Sanitario Municipal para presentar su propuesta.</p> <p>5.3 El Contratante autorizará el ingreso del Oferente y cualquier integrante de su personal o agente a sus instalaciones y propiedades para los fines de inspeccionar todos los aspectos técnicos concernientes a las mejoras requeridas para el sitio de disposición final, pero sólo con la condición expresa de que el Oferente, su personal y agentes liberarán al Contratante, su personal y agentes de toda responsabilidad a ese respecto, y serán responsables de lesiones personales, pérdida o daños a la propiedad y cualquier otra pérdida, daño, costos y gastos resultantes de la inspección.</p> <p>5.4 El Contratante recibirá solicitudes de aclaración del documento de licitación hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura de ofertas fijada por el Contratante.</p>
6. Enmienda y Adendum de los documentos de licitación	<p>6.1 Todos los Oferentes interesados que hayan adquirido los documentos de licitación serán notificados de las enmiendas, las que serán obligatorias. Los Oferentes deberán acusar recibo de dicha enmienda inmediatamente.</p> <p>6.2 Adendum: Es el instrumento legal usado para informar, modificar o despejar cualquier duda de los oferentes. El Adendum podrá emitirse en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de ofertas, al ser emitidos, formarán parte integral del Documento Base de Licitación y deberán ser notificados por escrito, a todos los Oferentes que hayan adquirido el Documento Base.</p>

C. Preparación de las ofertas

<p>7. Idioma de la oferta</p>	<p>7.1 La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en idioma español.</p>
<p>8. Documentos comprendidos en la oferta</p>	<p>8.1 El Oferente o el representante legal de la empresa deberá firmar cada página de su oferta y foliada, la oferta deberá presentarse haciendo referencia a los números de sección, literales y numerales de estos documentos de Licitación, en un sobre o Caja que contenga:</p> <p>h) La Documentación Legal, Administrativa y Financiera y la Oferta técnica para ejecutar el Contrato. (Sobre No. 1)</p> <p>i) La Oferta Económica. (Sobre No. 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Acreditación de Capacidad para ejecutar el Contrato en el Sobre número 1 y la Oferta Económica en el sobre número 2, con su respectiva Garantía de Mantenimiento de Oferta, la que deberá comprender una Carta de presentación de la misma, debidamente completada y firmada por el Oferente o quien tenga su Representación Legal, junto con todos los anexos que correspondan y de acuerdo a lo exigido en estos pliegos de condiciones y en el orden de lo indicado en las sub-cláusulas 8.3, 8.4, 8.5 y 8.6 que se detallan a continuación. • <u>REQUISITOS LEGALES, FINANCIEROS</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Requisitos:</u> <p>Cada Oferente presentará en el Sobre No. 1 los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Escritura de Constitución Social</u> Copia de la Escritura de Constitución de la Empresa, sus reformas y de la inscripción en el Registro del país de origen, documentación debidamente autenticada, y en caso de ser extranjera, que esté debidamente incorporada al país de acuerdo con el procedimiento de ley para que surta sus efectos legales en Honduras, las cuales deberán contar una antigüedad no menor a 10 años desde el momento de su Constitución legal. • <u>Poder</u> Debidamente autenticado para que surta sus efectos legales en Honduras, en el cual se indique que la(s) persona(s) que firma(n) la oferta está(n) facultada(s) para

ello y que, por consiguiente, la oferta obliga al Oferente durante todo el período de su validez de acuerdo con la cláusula 13 de las instrucciones a los oferentes. Estos poderes deberán estar inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil del correspondiente departamento.

j) Declaración Jurada

Declaración Jurada conforme lo dispone el Artículo 18 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 29 de su Reglamento, debe presentarse debidamente autenticada por Notario.

k) Documentos personales

Copia del Documento Nacional de Identificación de la(s) persona(s) que represente(n) al Oferente. En caso de ser extranjero presentará copia de su pasaporte o su carné de residente en Honduras (vigente).

l) Comprobante de compra de Documento de Licitación

Fotocopia de recibo de caja o copia del depósito en la cuenta Municipalidad de La Ceiba en Banco FICOHSA, por compra de documentos de esta licitación.

m) Capacidad del Oferente

Comprende todos los documentos que acrediten que el Oferente es elegible para participar en la Licitación y está calificado para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada de conformidad a lo solicitado en la Información sobre el Licitante.

En caso de que su oferta sea aceptada deberán demostrar a satisfacción del Contratante que el Oferente tiene la capacidad necesaria para ejecutar el Contrato en lo que respecta a los aspectos financieros y técnicos.

La oferta presentada por un consorcio, en que participen dos o más firmas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- En la oferta se proporcionará, para cada integrante del consorcio, toda la información descrita arriba para el caso de un Oferente individual.
- Uno de los integrantes será designado como administrador o gerente de la asociación o consorcio, y esta designación deberá acreditarse por medio de un poder firmado por todos los integrantes; el poder deberá ser presentado junto con la oferta, debidamente legalizado para

que surta sus efectos legales en Honduras, a favor de la persona o personas que firman y presentan la oferta.

- n) El Oferente o el representante legal del consorcio deberá firmar cada página de su oferta.
- o) El Oferente o el representante legal del consorcio estará autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para los integrantes de la asociación, o del consorcio y en nombre de cualquiera y todos ellos, y será responsable ante el Contratante por la ejecución total del Contrato.
- p) Todos los integrantes de la asociación, o del consorcio, serán responsables mancomunada y solidariamente de la ejecución del Contrato.
- q) Junto con la oferta se deberá presentar una copia del compromiso de integrar una asociación o consorcio suscrito por quienes lo integrarían, sujetándose a las formalidades exigidas en la Ley de Contratación del Estado.

Para que una asociación o un consorcio estén calificados, los requisitos especificados para un Oferente individual deberán ser satisfechos por todos los integrantes del consorcio. Los requisitos se considerarán satisfechos cuando el conjunto de los integrantes, cubran los mínimos establecidos en la Sección Datos de la licitación, sub cláusula 8.3. Si no se cumple esta condición, la oferta de la asociación o del consorcio, será rechazada.

- r) Constancia de No tener Juicios Pendientes con el Estado de Honduras (PGR-Subsanable)
- s) Constancia que acredite amplia experiencia en la prestación de servicios de recolección y acarreo de los desechos sólidos y manejo de rellenos sanitarios (indispensable)
- t) Copia Autenticada de la Propiedad de los equipos de recolección y maquinarias a utilizar para la Prestación del Servicio, como ser título de propiedad, boleta, factura o póliza donde se acredite ser el legítimo propietario de la misma, según corresponda.
- u) Inscripción en el registro de Proveedores
Los Oferentes deberán acreditar su inscripción o como proveedores del Estado, mediante la constancia de Inscripción en el Registro de

	Proveedores y Contratistas
--	----------------------------

	<p>de Estado en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (O.N.C.A.E).</p> <p>l) <u>Estados de Resultado al 31 de diciembre del 2025; demostrando ingresos superiores a 40 millones lempiras.</u></p> <p>m) <u>Constancia de Solvencia extendida por Servicio de Administración de Rentas (SAR).</u></p> <p>n) <u>Constancia de Inspección Técnico - Mecánica de Equipos, extendida por un Ingeniero Mecánico certificado.</u></p> <p>o) <u>Copia del Permiso de Operaciones vigente y Solvencia Municipal extendida por la Municipalidad correspondiente, debidamente autenticado.</u></p> <p>8.4 <u>Requisitos Técnicos</u></p> <p>8.4.1 Equipo para la Recolección: La Recolección, Acareo y Transporte de Los Desechos Sólidos se hará con NO Menos de veinte (20) Vehículos/Camiones Compactadores Carga Trasera tipo Residenciales que deberán tener una Capacidad Mínima de 25 Yards Cubicas o trece (13) Toneladas peso o Treinta y Tres Mil (28,600) Libras de Peso. Y 2 Unidades de Volteo Tipo Roll Off/On con sus Respectivos Cajones Metálicos de 20 Yards (4 Cajones) y 40 Yards Cubicas (2 Cajones). Para realizar la recolección se requiere de (14) vehículos serán usados para la Prestación del Servicio de Recolección, Acarreo y Transporte de los Desechos Sólidos y Seis (6) Unidades de Reserva (Vehículos/Camiones Compactadores Carga Trasera) para que pueda sustituir en caso de que se encuentre dañado cualquiera de los Titulares. El personal para realizar esta labor será de 1 Motorista y Dos (2) Recolectores por unidad recolectora como mínimo, las unidades que prestan el servicio deberán adaptar una campana, pito o instrumento que avise a los usuarios que en ese momento se está recogiendo los desechos</p>
--	---

	<p>sólidos. Quedando bajo la responsabilidad del ofertante, asegurarse del adecuado depósito y traslado de los desechos sólidos al lugar que indique para dicho efecto la Alcaldía Municipal de LA CEIBA.</p> <p>La capacidad de los vehículos compactadores será de 20 a 25 o 32 yardas cubicas y del año 2005 como mínimo.</p> <p>8.4.2 Maquinaria para el manejo del Relleno Sanitario: El Oferente en su oferta, deberá acreditar maquinaria del año 2020 en adelante.</p> <table border="1" data-bbox="682 583 1333 890"> <thead> <tr> <th>Item.</th> <th>Maquinaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Excavadora Hidráulica de Oruga 20 Ton (Ejemplo: CAT-320 o su equivalente en cualquier marca)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tractor tipo Bulldozer 170-220 Hp (Ejemplo: D6-R o su equivalente en cualquier marca)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Volquetas 10-15 Metros cúbicos</td> </tr> </tbody> </table> <p>8.5 Requisitos Económicos: La Oferta Económica deberá comprender el Listado de precios por hora, diferencia por cada una de las maquinarias requeridas para la recolección, acarreo y el manejo de desechos sólidos en el relleno sanitario municipal según el Anexo 3, debidamente completados por el Oferente. Adicionalmente deberá contemplar hasta 120 días de crédito con el contratante (Acta de Compromiso).</p>	Item.	Maquinaria	1	Excavadora Hidráulica de Oruga 20 Ton (Ejemplo: CAT-320 o su equivalente en cualquier marca)	2	Tractor tipo Bulldozer 170-220 Hp (Ejemplo: D6-R o su equivalente en cualquier marca)	3	Volquetas 10-15 Metros cúbicos
Item.	Maquinaria								
1	Excavadora Hidráulica de Oruga 20 Ton (Ejemplo: CAT-320 o su equivalente en cualquier marca)								
2	Tractor tipo Bulldozer 170-220 Hp (Ejemplo: D6-R o su equivalente en cualquier marca)								
3	Volquetas 10-15 Metros cúbicos								
<p>9. Presentación de oferta y Listados de precios</p>	<p>9.1 El Oferente completará la carta de presentación de la oferta (ver Anexo 2), los anexos indicados en la sub-cláusula 8.3 de las INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES y los cuadros de precios pertinentes que se incluyen en los documentos de licitación para conformar los Sobres de la oferta, según se indica en los modelos de dichos documentos y en los anexos 2 y 3, de los documentos de licitación, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 8 y 10 de las</p>								

	INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.
10.Precios de la oferta	<p>10.1 Los oferentes deberán presentar el desglose de los precios ofertados en la forma y con los detalles que se especifican en las instrucciones que acompañan el modelo presentado en el Anexo 3: “VALOR MENSUAL POR EL SERVICIO DE RECOLECCION Y ACARREO DE LAS RUTAS, 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14” “LISTADO DE PRECIOS POR HORA MAQUINAS PARA MANEJO DEL RELLENO SANITARIO”.</p> <p>10.2 Los precios ofertados por el Oferente serán firmes según el formulario de Lista de Precios.</p>
11.Moneda de la oferta	<p>11.1 Los precios serán ofertados en la moneda nacional lempira.</p>
12.Garantía de Mantenimiento de la Oferta	<p>12.1 El Oferente presentará, como parte de su oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el monto que se estipule en la Sección Datos de la licitación (2 años).</p> <p>12.2 La garantía de mantenimiento de la oferta adoptará la forma de una garantía bancaria o fianza emitida a favor del Contratante por un banco hondureño o aseguradora hondureña, supervisados por la Comisión Nacional de Banca y Seguros, pagadera al Contratante a simple requerimiento de éste y de acuerdo a la sub-cláusula 12.6 de estas INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES. La garantía de mantenimiento de oferta deberá concordar con el Formulario de Garantía de Mantenimiento de la oferta mostrado en el Anexo 4. (Requisito no Subsanable, según el art. 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).</p> <p>12.3 Toda oferta que no esté acompañada de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, o que incluya una garantía cuyo monto, o plazo, sea menor que el solicitado, o que contemple condiciones restrictivas para su ejecución será rechazada por el Contratante por no ajustarse a los</p>

	<p>documentos de licitación. La garantía de mantenimiento de la oferta de una asociación, o consorcio debe ser en nombre de todos los integrantes de la asociación o consorcio que presente la oferta.</p> <p>12.4 Las Garantías de Mantenimiento de la Oferta presentadas por los Oferentes cuyas ofertas no sean aceptadas serán devueltas tan pronto como sea posible, a más tardar treinta (30) días calendario después del vencimiento del plazo de validez de las ofertas.</p> <p>12.5 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta presentada por el Oferente ganador serán devueltas cuando el Oferente (haya firmado el contrato y presentado la Garantía(s)/Fianza de Cumplimiento de contrato).</p> <p>12.6 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá hacerse efectiva:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Si el Oferente retira su oferta durante el período de validez estipulado por él en el Formulario de oferta;b) En el caso del Oferente ganador:<ul style="list-style-type: none">i) Sí no firma el Contrato, dentro del plazo establecido,ii) Sí no suministra la Garantía/Fianza de Cumplimiento, dentro del plazo establecido una vez se haya notificado la adjudicación del contrato. <p>12.7 La Garantía de Mantenimiento de Oferta deberá adjuntar la declaración responsable de la entidad garante en cumplimiento con lo que establecen los artículos 241 y 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p>
13. Período de validez de la oferta	<p>13.1 La oferta será válida por el período indicado en la Sección Datos de la Licitación, contado a partir de la fecha establecida por el Contratante para recibir las ofertas. Cada oferta con un período de validez menor a 90 días será rechazada por el Contratante por no ajustarse a los documentos de licitación.</p>

<p>14.Formato y firma de la oferta</p>	<p>14.1 El Oferente preparará su oferta en original con el número de copias o ejemplares debidamente foliados y especificados en la Sección Datos de la Licitación, marcando claramente cada uno como: "SOBRE DE OFERTA ORIGINAL", "SOBRE DE COPIA No. 1", "SOBRE DE COPIA No. 2" respectivamente. En caso de duda o discrepancia entre el contenido del original y las copias, prevalecerá el contenido del original.</p> <p>14.2 El original de los documentos enumerados en la cláusula 8, será impreso con tinta indeleble y firmada por el Oferente o por la (s) persona(s) debidamente autorizada(s) para contraer, en nombre del Oferente, las obligaciones del Contrato y para firmar la Oferta. lo cual acreditará por medio de un poder autorizado por Notario Público que se adjuntará a la oferta y se presentará como anexo de ésta, de conformidad con la sub-cláusula 8.3. Todas las páginas de la oferta, deberán estar foliadas y rubricadas por la(s) persona(s) que firme(n) la oferta, excepto las que contengan material impreso informativo de soporte que no haya sido modificado.</p> <p>Del original se fotocopiarán, en papel bond, las copias requeridas en los datos de la licitación.</p> <p>14.3 La oferta no deberá tener modificaciones, omisiones ni adiciones, a menos que tales correcciones estén debidamente enmendadas por la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.</p>
---	---

D. Presentación de las ofertas

<p>15.Cómo cerrar y marcar los sobres o cajas que contengan la oferta</p>	<p>15.1 El Oferente colocará el original y cada copia de la oferta en sobres separados que cerrará en forma inviolable y marcará como "SOBRE de OFERTA ORIGINAL" y "SOBRE de COPIA No. [número]", respectivamente. Luego los sobres se pondrán a su vez en otro sobre o caja, el cual se cerrará también en forma inviolable.</p> <p>15.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <p>a) Estar dirigidos al Contratante a la Dirección 1 indicada en la Sección Datos de la Licitación.</p>
--	---

	<p>b) Llevar el nombre de la licitación y el número, indicados en la Sección I LLAMADO A LICITACIÓN, numeral 5 de este documento y las palabras "NO ABRIR ANTES DE", seguidas de la hora y la fecha especificadas en el mismo numeral de la Sección I mencionado anteriormente.</p> <p>15.3 Los sobres interiores llevarán además el nombre y la dirección del Oferente, a fin de que se le pueda devolver su oferta en caso de ser necesario.</p> <p>15.4 El sobre exterior deberá estar debidamente cerrado y marcado según lo dispuesto en las sub-cláusulas 15.1 y 15.2. El Contratante no garantizará el anonimato de la oferta presentada si en el sobre exterior aparece la identidad del Oferente, pero este hecho no causará el rechazo de la oferta.</p>
<p>16.Plazo para la presentación de las ofertas</p>	<p>16.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada a más tardar a la hora y en la fecha establecidas en la Sección I LLAMADO A LICITACIÓN, numeral 5.</p> <p>El mínimo de oferentes requerido para dar inicio a la apertura de ofertas será de un (1) oferente siempre y cuando reúna las condiciones de participación.</p>
<p>17.Ofertas tardías</p>	<p>17.1 Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo y hora fijado por él para la presentación de ofertas de conformidad con la cláusula 16 será rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.</p>
<p>18.Retiro de la oferta</p>	<p>18.1 El Oferente podrá retirar su oferta después de presentada a condición de que el Contratante reciba la notificación escrita del retiro de la oferta antes de que venza el plazo fijado para la apertura de las ofertas. La notificación de retiro deberá llevar el nombre y número de la Licitación y las palabras "NOTIFICACIÓN DE RETIRO DE LA OFERTA".</p> <p>18.2 Ninguna oferta podrá ser retirada en el intervalo entre la fecha y hora de apertura de la Oferta y el vencimiento del período de validez de la oferta especificado en la cláusula 13. El retiro de una oferta durante ese intervalo dará derecho al Contratante a hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la sub-cláusula 12.6.</p>

E. Apertura y evaluación de las ofertas

19. Apertura de la acreditación de capacidad, oferta técnica y oferta económica	<p>19.1 El Contratante abrirá los Sobres que contienen la documentación Legal, financiera, Técnica, y Oferta Económica, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir a partir de la hora, en la fecha y en el lugar especificado en los Datos de la Licitación. Los representantes de los Oferentes que asistan firmarán un registro para dejar constancia de su presencia.</p> <p>19.2 De inmediato, quien presida el acto procederá a abrir los sobres de ofertas en el orden cronológico de presentación. El Contratante podrá rechazar, de plano, en el acto de apertura de sobres, las Ofertas que: a) La carta de presentación de oferta y la oferta económica no estén firmadas por el Oferente o su Representante; b) no estén escritas en idioma Español; c) no contengan la Garantía de Mantenimiento de Oferta o ésta no fuera por el valor y plazo de vigencia establecido en este Pliego de condiciones; y, d) presentaren raspaduras o enmiendas, que no hayan sido debidamente salvadas.</p> <p>19.3 Quien presida el acto anunciará los nombres de los Oferentes, los precios de las ofertas, la existencia (o falta) de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y cualquier otro detalle que el Contratante considere anunciar.</p> <p>19.4 Finalizada la apertura y anunciado públicamente la descripción general de los Sobres, se levantará el acta de la sesión, en la que se dejará constancia de todas las ofertas recibidas incluyendo entre otros el nombre del Oferente, la capacidad ofertada, el monto y plazo de vigencia de la Garantía de Mantenimiento de oferta y los precios, de todas las ofertas en el orden de su presentación, expresando además, las ofertas admitidas y rechazadas, en cuyo caso se indicarán las razones por las que se haya dispuesto este rechazo; se detallará el nombre y el cargo de las personas que hayan intervenido en representación del Contratante, de los Oferentes y los demás funcionarios presentes; también se anotarán las observaciones, quejas o incidencias ocurridas durante el desarrollo del acto. El acta será leída y firmada por los funcionarios que hubiesen intervenido y por los Oferentes</p>
--	---

	<p>presentes en el acto público. Cuando algún Oferente se negará a firmar o se retirará del acto sin firmar, se dejará constancia de ello en el acta.</p>
20. Determinación de la capacidad de los Oferentes	<p>20.1 El Contratante verificará si la documentación reúne los requisitos exigidos en este Pliego, basándose en una revisión de la información proporcionada por el Oferente.</p>
21. Aclaración y subsanación de la oferta	<p>21.1 Durante la evaluación de las ofertas el Contratante podrá, a su discreción, solicitar al Oferente que aclare y/o subsane su oferta, en un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente día de haber recibido la notificación. La solicitud de aclaración y/o subsanación y la respuesta se harán por escrito lo anterior de conformidad en lo dispuesto en los artículos 127 y 132 del reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> <p>21.2 A solicitud de la Comisión de Licitaciones el órgano responsable de la contratación podrá, antes de resolver sobre la adjudicación, pedir aclaraciones a cualquier proponente 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. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas se harán por escrito y serán agregadas al expediente. Para los fines del párrafo primero, son aspectos sustanciales la designación del oferente, el precio ofrecido, plazo de validez de la oferta, plazo de entrega, garantía de mantenimiento, incluyendo su monto y tipo, ofertas totales o parciales y alternativas si fueren admisibles.</p> <p>21.3 Será causal de descalificación, si los oferentes se comunican directa o indirectamente con miembros de la Comisión de Licitación o miembros de la Corporación Municipal, sin utilizar el medio oficial correspondiente (secretariamunicipal@alcaldialaceiba.hn)</p>

22. Confidencialidad	<p>22.1 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 precalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato.</p> <p>22.2 Cualquiera intento por parte de un oferente, para influenciar al Contratante en la revisión, evaluación, comparación y precalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.</p> <p>22.3 No obstante, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un oferente desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.</p>
23.Examen Preliminar de las Ofertas	<p>23.1 Antes de proceder a la evaluación detallada, el Contratante determinará si cada oferta, está completa y se ajusta a los documentos de licitación. Para los fines de esta determinación, se considerará que una oferta se ajusta a los documentos de licitación cuando satisfaga, sin objeciones, condicionalidades o reservas, todas las condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos.</p> <p>23.2 No se permitirán modificaciones de la oferta técnica, cualquier desviación tendrá como consecuencia la descalificación de la oferta.</p> <p>23.3 El Contratante descalificará toda oferta que no se ajuste a los documentos de licitación y con posterioridad el Oferente no podrá convertir dicha oferta, mediante correcciones, en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta a los documentos de la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin recurrir a pruebas externas.</p>
24.Evaluación	<p>24.1 El Contratante efectuará una evaluación detallada de las ofertas respecto de las cuales haya determinado previamente que se ajustan a los documentos de licitación, a fin de determinar si los aspectos legales, técnicos y financieros se ajustan o no a lo estipulado en dichos documentos. Para llegar a esa determinación, el Contratante examinará y comparará las ofertas sobre la base de la información proporcionada por los Oferentes en los documentos adjuntos a la oferta, de acuerdo a la Cláusula 8, así como en otras informaciones que el Contratante estime necesarias y apropiadas para aclarar su</p>

	<p>oferta.</p> <p>24.2 El Contratante determinará, a su satisfacción, si cada Oferente está o no calificado para cumplir el Contrato satisfactoriamente. La determinación afirmativa será un requisito previo para considerar la oferta económica del Oferente.</p>
--	---

25.Examen preliminar de las ofertas económicas	25.1 Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: Si existiere una discrepancia entre costos unitarios y el resultado de su suma prevalecerán los costos unitarios y la suma será corregida debiendo ser notificado al oferente. Si existiere discrepancia entre valores consignados en letras y cifras prevalecerán los consignados en letras.
26.Evaluación económica	26.1 La evaluación de la Oferta Económica se hará entre los precios unitarios de Maquinaria por Hora para el Manejo de desechos sólidos, según lo descrito en la Sección Datos de la Licitación. 26.2 Al evaluar la oferta, el Contratante tendrá en cuenta los precios de la oferta indicados.
27.Comunicaciones del Contratante	27.1 Cualquier intento por parte de un Oferente de influir en las decisiones del Contratante en la evaluación y comparación de las ofertas o la adjudicación del Contrato dará lugar a su descalificación.

F. Adjudicación del Contrato

28.Criterios para la Adjudicación	28.1 El Contratante adjudicará los Contratos a los Oferentes de conformidad a las ofertas que se ajusten a los documentos de licitación.
--	--

29. Notificación de la adjudicación	<p>29.1 Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará al Oferente seleccionado, por carta certificada o por correo electrónico seguido de confirmación por carta certificada, que su oferta ha sido aceptada.</p> <p>29.2 Una vez que el Oferente seleccionado haya presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el Contratante notificará de inmediato a cada uno de los Oferentes no seleccionados que su oferta no ha sido aceptada y liberará las respectivas Garantías de Mantenimiento de las Ofertas, de conformidad con la sub-cláusula 12.4 de las INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.</p> <p>29.3 Si la adjudicación fuese impugnada por uno o varios Oferentes, cada uno de ellos deberá presentar una Garantía Bancaria por el monto total del valor equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del monto total del valor del contrato adjudicado por el servicio de Recolección, Acarreo de los desechos sólidos y del Servicio de maquinaria para el manejo de Desechos sólidos, en Lempiras, para que en caso de ser una impugnación improcedente, el Contratante pueda resarcirse de los daños y perjuicios que resultaren del retraso que se produjere en la contratación, por razones de la impugnación.</p> <p>La validez de esa garantía será por el tiempo que dure el proceso de impugnación. Si el proceso se alarga, la garantía deberá ser ampliada por el tiempo necesario. Si se presenta la impugnación sin haber presentado la garantía, dicha impugnación no tendrá validez legal. Si durante el proceso de impugnación, la garantía no es ampliada por lo menos a diez (10) días hábiles antes de que se venza, se interpretará que los impugnadores desisten de la demanda y se retiran, dejando con esto, libre al contratante para que ejecute la garantía.</p>
--	---

30.Firma del Contrato	<p>30.1 El Contratante, al notificar al Oferente seleccionado que su oferta ha sido adjudicada, le enviará el Contrato, en el cual se habrán incorporado todos los datos de la oferta adjudicada y la entrada en vigencia del Contrato.</p> <p>30.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de veinte (20) días calendario, a partir de la fecha en que reciba el Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante, acompañado de la Garantía o Fianza de Cumplimiento de Contrato, emitida por un banco hondureño o aseguradora hondureña, supervisados por la Comisión Nacional de Banca y Seguros.</p>
30.Garantía/ Fianza de Cumplimiento	<p>30.1 En el momento de la firma del Contrato, el Oferente seleccionado, suministrará la Garantía de Cumplimiento o Fianza de Cumplimiento de Contrato, emitida por un banco hondureño o aseguradora hondureña, supervisados por la Comisión Nacional de Banca y Seguros, por el monto indicado en los Datos de la Licitación, utilizando para ello el formulario incluido en el Anexo 6, "MODELO DE GARANTÍA O FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO". La Garantía o Fianza de Cumplimiento de contrato consistirá en una garantía incondicional emitida a favor del Contratante. La garantía o fianza tendrá validez desde la fecha de su emisión hasta 3 meses después del plazo previsto para la prestación del servicio.</p>

SECCIÓN III: DATOS DE LA LICITACIÓN

Datos de la Licitación

Los datos específicos contenidos en esta sección complementarían las disposiciones de las Instrucciones a los oferentes de la Sección II.

INTRODUCCIÓN	
DL 10	El objeto de la presente Licitación Pública Nacional es la adjudicación de contratación de los Servicios de Recolección, Acarreo de los Desechos Sólidos Urbanos y Suburbano en las rutas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 y los servicios de Maquinaria para el manejo adecuado de residuos sólidos en el relleno sanitario del municipio de La Ceiba, bajo las condiciones definidas en esta licitación, que se espera operen hasta el 26 de Mayo del 2028)
DL20	Nombre del Contratante: MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DL 30	Dirección, números de teléfono, fax y correo electrónico del Contratante: Dirección: Municipalidad de La Ceiba. Barrio El Centro, Parque Central Abogada Wanda Argueta Secretaria Municipal LA CEIBA, ATLÁNTIDA, Honduras, C.A. M.D.C., Honduras Correo Electrónico: secretariamunicipal.laceiba@gmail.com
DL 40	Requisitos que deben reunir los Oferentes, incluidos los integrantes de asociaciones o consorcios. Para la evaluación de su Oferta Económica, el Oferente deberá acreditar que él o que sus Integrantes cumplen con los requisitos exigidos en la Cláusula 8 de la sección II.

PROPUESTA DEL SERVICIO DE RECOLECCION Y ACARREO DE LOS DESECHOS SOLIDOS URBANOS Y SUBURBANO EN LAS RUTAS 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 MAQUINARIA PARA EL MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS

- a) El Contratado deberá contar con un Motorista y tres Recolectores como mínimo por ruta (con sus respectivas licencias de conducir pesadas vigente). Todos los gastos o costos que le ocasionen el personal y el equipo, será única y exclusivamente responsabilidad del Contratado. Así mismo El Contratado deberá pagarles a todos sus empleados lo que corresponde al salario mínimo según lo establece la ley.
- b) Al Contratado no se le permitirá prestar el servicio de recolección con su personal incompleto (4 personas) y ese día se le aplicará una multa como se define en este documento de licitación.
- c) Todas las herramientas y equipo que el contratado utilice en el servicio serán de su propiedad y deberán de reemplazarlos en caso de deterioro o desgaste.
- d) Se prestará el Servicio de Recolección de los Desechos Sólidos generados por la ciudad todos los días incluyendo los feriados, los horarios de recolección se realizarán en conjunto con el Gerente Administrativo y el Jefe de Servicios Públicos y se le hará saber a los contribuyentes por los medios electrónicos, impresos y televisivos.
- e) Además habrán casos especiales en que las rutas deberán prestar el Servicio de Recolección de los Desechos Sólidos provenientes de la cocina de los barcos cargueros o turistas que atracan en el Puerto de Cabotaje que soliciten el servicio a la Municipalidad de La Ceiba a través del departamento de Servicios Públicos, en donde El Contratista de cada una de las Rutas de Recolección antes mencionadas, deberá de proveer a sus tres recolectores del siguiente equipo: chalecos fluorescentes, cascos, guantes y mascarillas.
- f) Los desechos por recolectar en su servicio serán de origen doméstico y de origen vegetal, de acuerdo a lo siguiente: Los desechos de origen orgánico que resulten del manejo, preparación y consumo de los alimentos, cuando no provengan de actividades industriales. Los desechos de origen inorgánico: latas, plásticos, botellas, cartones, papeles, cueros, gomas y materiales similares. Los desechos generados por la limpieza de las viviendas, oficinas o edificaciones públicas o privadas, establecimientos comerciales, talleres, mercados, ferias, instituciones asistenciales, cuarteles o edificaciones similares. Los desechos generados por la poda de ramas, cortadas en porciones pequeñas y césped, y todos los desechos de origen orgánico.

- g) Todos los desechos sólidos recolectados por cada vehículo compactador deberán ser transportados al RELLENO SANITARIO de La Municipalidad de La Ceiba, ubicado en la colonia Los Laureles para su disposición final.
- h) No es el objetivo de la Municipalidad, el no Prestar el Servicio de Recolección de los Desechos de origen Industrial, sin embargo, La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar las solicitudes y prestar el Servicio incorporándolo dentro del cuadro de rutas de recolección dependiendo del volumen y tipo de desecho por recolectar.
- i) Cuando se realicen eventos tales como desfiles, carnavales, ferias y actividades similares a estas en la ciudad, el contratista deberá después de pasado el evento proceder de manera inmediata a la recolección de basura y desechos sólidos que se hayan originado de los mismos, aunque ya hayan realizado el recorrido normal de ese día.
- j) Además, El Contratado será el único responsable por el personal que esté a su cargo, de los derechos, imposiciones estatales y obligaciones laborales que de dichas relaciones se deriven, así como de cualquier daño, perjuicio, u otros que resulten de la prestación del servicio que perjudiquen bienes y personas, por las acciones u omisiones que se susciten imputables al contratado o su personal. En consecuencia, La Municipalidad está exenta de cualquier responsabilidad que se derive de lo anterior.
- k) El Contratado previa autorización del departamento de Servicios Públicos tendrá la opción de elaborar y definir micro-rutas de las rutas establecidas por la Municipalidad si así lo estima conveniente, garantizándole al usuario del servicio el día y la misma frecuencia definida en el cuadro de rutas elaborado por el departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad.
- l) Todos los Vehículos Compactadores: El TITULAR y RESERVA serán rotulados por los Contratados, los cuales deberán ponerse de acuerdo para mandar hacer los rótulos a un solo sitio en un período de quince días a partir de la firma del contrato, ya que dichos rótulos deben ser uniformes por la Empresa Contratada por la Municipalidad.
- m) Todos los vehículos utilizados para la prestación del servicio no deberán derramar líquidos ni residuos de desechos en las calles y avenidas por donde circulan y además deberán ser lavados diariamente en un sitio donde las aguas no contaminen aguas superficiales o suelo y donde los malos olores no causen molestias a los habitantes.
- n) Y en caso de que ello ocurra se procederá por parte de la Municipalidad a aplicarles las multas fijas definidas en las Bases de Licitación.
- o) Cada vehículo recolector deberá contar por lo menos con: un

rastrillo, una escobilla, una pala, una escoba y todas las herramientas necesarias para la prestación del servicio de recolección ya que no se deben dejar residuos sólidos esparcidos.

- p) Los vehículos recolectores no deben interferir con el tráfico normal, ni deben estacionarse cargados en calles y avenidas al finalizar su jornada diaria de trabajo, ya que El Contratado deberá tener un plantel en La Ceiba para estacionar todos sus vehículos.
- q) El Contratado y sus empleados deberán mostrar buenos modales y evitarán entrar en discusiones con los usuarios del servicio, solo podrán recomendarles elevar sus inquietudes y reclamos al departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad.
- r) Los empleados de El Contratado no deben traspasar indebidamente la propiedad privada sin autorización del usuario para extraer los recipientes conteniendo los residuos acumulados, así mismo deberán retornar los recipientes al lugar de origen sin tirarlos o golpearlos. También los empleados de El Contratado no podrán llevar al Relleno Sanitario Municipal ningún recipiente sin la autorización del usuario para evitar malos entendidos. En caso de que ello ocurra, El Contratado tendrá que reponerle un recipiente similar al que tenía el usuario.
- s) Es responsabilidad de los empleados de El Contratado la limpieza de botaderos ocasionales o clandestinos que se encuentren dentro de su ruta.
- t) El Contratado deberá de proveer y tomar todas las medidas de higiene necesarias para proteger la salud de sus empleados y deberá de implementar las siguientes medidas de seguridad:
 - u) Deberá tomar un seguro sobre los riesgos de accidentes de trabajo y/o enfermedades, dándole cobertura a todo el personal asignado al servicio.
 - v) cuidados de primeros auxilios para todos sus empleados, en caso de accidente de trabajo mientras recibe asistencia médica.
 - w) El Contratado en ningún caso podrá contar entre su personal con empleados menores de dieciocho (18) años, salvo permiso especial de la autoridad competente (Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social).
- x) El Contratado deberá garantizar y demostrar, cuando sea requerido por la Municipalidad, que sus empleados no consumen drogas ni bebidas alcohólicas, durante el desempeño de sus labores.
- y) El contratado deberá tener asegurados todos los camiones que sean utilizados en la prestación del servicio.

MULTAS: Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

- a) El Contratista cancelará por cada día NO servido a la Municipalidad de La Ceiba, UNA MULTA con un valor del DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,000.00). El incumplimiento Total o Parcial del servicio hasta por Cinco (5) Días continuos o alternos por falta de vehículos recolectores en un período de Treinta (30) Días, dará lugar a la terminación definitiva del contrato y a la ejecución inmediata de la Garantía de Cumplimiento del mismo, sin responsabilidad alguna para la Municipalidad.
- b) También se aplicarán multas por el incumplimiento parcial de la Prestación del Servicio, sin excederse de los cinco días definidos en el inciso anterior por no cubrir los sectores según el Cuadro de Rutas, tomando como base para dicha Multa el 50% de la multa indicada en el inciso anterior.
- c) También se aplicarán multas fijas por faltas menores de L.1,000.00 y hasta de L.1,500.00 en caso de reincidir en la misma infracción los días siguientes, como ser: por no tener los implementos, herramientas y accesorios correspondientes tanto su personal como el vehículo, por derrame de desechos sólidos y líquidos y por cualquier otro incumplimiento por parte de El Contratado que esté definido en los numerales o incisos de las Bases de Licitación como en el Contrato para la prestación de servicio. El monto de las Multas ocasionadas se debitará del valor del Pago mensual por el servicio prestado.

PROPUESTA DEL SERVICIO DE MAQUINARIA PARA EL MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS

El servicio de Maquinaria para el manejo de desechos sólidos en el relleno sanitario municipal, corresponde al regado, colocado de desechos sólidos y posteriormente cubiertos con una capa de material selecto en el sitio de disposición final. Para ello se deberá detallar en que forma cumplirá los siguientes puntos:

A. Plan operativo

El oferente debe describir en su plan operativo el tipo maquinaria para el relleno sanitario municipal a operar el cual debe de ser mecanizado para lo cual se recomienda el equipo mínimo con el que debe de contar acreditando la propiedad.

- **Maquinaria y Equipo mínimo**

- 1 Excavadora Hidráulica de Oruga, 20 Ton
- Tractor Tipo Bulldozer, 170-220 Hp
- 2 volqueta de 10-15 m³.

Maquinaria de año 2020 en adelante. Además, debe completar el reemplazo o reserva por daños o defectos, mantenimientos propios de uso de maquinaria en un periodo no mayor de 48 horas.

Multas por Incumplimiento: Pasado las 48 horas, se comenzará aplicar una multa diaria, conforme a lo siguiente:

Multa Excavadora = (Costo hr excavadora) x 30

Multa Tractor = (Costo hr tractor) x 30

Multa Volqueta = (Costo hr volqueta) x 20

El banco de material de pizarra lo proporcionará la Municipalidad de La Ceiba, será lo más cercano posible para realizar diariamente el cubrimiento de estos desechos sólidos.

La Visita de Campo será el día lunes 9 de Marzo 2026; a las 10:00 a.m.;. (Punto de Reunión: Municipalidad de La Ceiba-Recepción de Alcaldía- Encargado de la visita Saul Salgado- Gerente Financiero).

B. Actividades en el Relleno Sanitario: Todas las actividades a realizar con la maquinaria serán indicadas y supervisadas bajo las órdenes del Departamento de Servicios Públicos.

C. Alcance del proyecto:

El Servicio de Recolección, Acarreo de los desechos sólidos urbano y suburbano en las Rutas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 con el fin de reducir los impactos ambientales, sanitarios y dar mejor calidad de vida a los habitantes del municipio de La Ceiba y El Servicio de Maquinaria para el manejo de los desechos sólidos en el relleno sanitario consiste específicamente en realizar la actividad de manejo de desechos sólidos en el referido relleno ubicado en la Colonia los Laureles y será beneficiado todo el Municipio de La Ceiba.

Adicionalmente debe contemplar que, en el periodo de duración del contrato, la Municipalidad de La Ceiba, podrá disponer de nuevo sitios de disposición final de los desechos sólidos; siempre dentro del casco municipal; dicho traslado no incurrirá en ningún costo por el contratante o en su defecto se podrá rescindir el contrato sin responsabilidad del contratante.

D. Forma de pago:

El proyecto será financiado con fondos municipales. El pago se efectuará por medio de un valor mensual fijo la Recolección y por precio por horas acumuladas mensualmente por el servicio de maquinaria y el cual será cuantificado mediante informe presentado por el Departamento de Servicios Públicos.

PRECIO Y MONEDA DE LA OFERTA

DL 60	<p>Las ofertas contemplaran precios para los siguientes cargos:</p> <p>1.1. Pago mensual de Recolección: El pago se efectuará por un valor mensual por el servicio de Recolección y Acarreo de los Desechos Sólidos y él se efectuara el pago mediante informe presentado por el Departamento de Servicios Públicos.</p> <p>1.2. Pago por Horas Maquina: El pago se efectuará por precio por horas acumuladas mensualmente por el servicio de Maquinaria y el cual será cuantificado mediante informe presentado por el Departamento de Servicios Públicos.</p>
-------	---

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

DL 70	<p>Garantía de Mantenimiento de la Oferta: Los ofertantes deberán acompañar a su oferta, una Garantía de Mantenimiento de oferta en Moneda Nacional, equivalente al dos por ciento (2%), del valor total ofertado, extendida a nombre de la Municipalidad de La Ceiba y con una vigencia de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de apertura de ofertas; la misma podrá consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cheque Certificado• Garantía Bancaria• Fianza Bancaria <p>Esta garantía será devuelta a los oferentes tan pronto como se formalice la adjudicación, excepto al licitador favorecido.</p>
DL 80	<p>El Período de validez de la oferta deberá ser de tres (3) meses.</p>
DL 90	<p>La documentación a incluir en la oferta deberá presentarse por triplicado, en sobres sellados, marcando con claridad "SOBRE DE OFERTA, ORIGINAL", "SOBRE DE OFERTA, COPIA Nº 1", "SOBRE DE OFERTA, COPIA Nº 2. En caso de duda o discrepancia entre el contenido del original y las copias, prevalecerá el contenido del original.</p>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El Oferente que no cumpla todos los criterios no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Técnica.

Criterio de calificación 1: Capacidad para obligarse y contratar.	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1. Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta, debidamente firmada por el representante legal del Oferente. (*) (CP-1, documento obligatorio No Subsancionable)
Cumple / No Cumple	2. Acta de constitución debidamente registrada en el Registro público competente. (*)
Cumple / No Cumple	3. Poder de representación de quien suscribe la propuesta (Documento Obligatorio y No Subsancionable) (*)
Cumple / No Cumple	4. Copia del Documento Nacional de Identificación o documento similar de identificación, vigente, de quien suscribe la oferta. (*)
Cumple / No Cumple	5. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener demandas contra el Estado de Honduras.
Cumple / No Cumple	6. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, ni tener conflicto de Interés con las Instrucciones a los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por la Municipalidad de La Ceiba . (*)
Cumple / No Cumple	7. Garantía de Mantenimiento de Oferta y plazo de vigencia de la misma. (Documento obligatorio, No Subsancionable)
Cumple / No Cumple	8. Declaración jurada (original) de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a los que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16 (*)
Cumple / No Cumple	9. Declaración Jurada (original) del Oferente y su Representante Legal en la que se haga constar que no tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado de Honduras (PGR). (*)
Cumple / No Cumple	10. Inscripción en el registro de Proveedores Los Oferentes deberán acreditar su inscripción o su condición como proveedores del Estado, mediante la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas de Estado en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (O.N.C.A.E).
Cumple / No Cumple	11. Constancia de Solvencia extendida por Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Criterio de calificación 1: Capacidad para obligarse y contratar.	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	12. Permiso de Operación Municipal y Solvencia Municipal
Cumple / No Cumple	13. Constancia de Inspección Técnico - Mecánica de Equipos, extendida por un Ingeniero Mecánico certificado.
Cumple / No Cumple	14. Copia Autenticada de la Propiedad de las maquinarias a Utilizar para la Prestación del Servicio, como ser Boletas de Revisión, factura o póliza donde se acredite ser el legítimo propietario de la misma.

(*) Esta documentación debe estar debidamente autenticada por notario público.

Criterio de calificación 2: Antecedentes de contratación			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio (*)	
Facturación Anual Igual o mayor que ₡L. 40,000,000.00 [Cuarenta Millones de Lempiras, moneda nacional]	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Declaraciones del Impuesto sobre la Renta presentadas ante al SAR del 2025; con su recibo oficial de pago.
Carta de Compromiso firmada y sellada, contemplando 120 días mínimo y un máximo 180 días de crédito con el contratante.	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Nota

SEGUNDA ETAPA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.

Los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
Años de Maquinaria (2020 en adelante) Incluir Boletas o Revisiones para el manejo del relleno sanitario	Cumple / No Cumple
Años de Equipo para recolección y acarreo de los desechos solidos (año 2005) Incluir Boletas o Revisiones (Formulario)	Cumple / No Cumple
Constancia de Visita de Campo (Obligatoria)	Cumple / No Cumple
Documentación o Constancias que acredite amplia experiencia en servicios de recolección y acarreo de desechos sólidos y en manejo de Rellenos Sanitarios (de preferencia) mínimo 8 años. (Formulario Experiencia General y Experiencia Especifica)	Cumple / No Cumple

SERVICIOS DE RECOLECCION Y ACARREO DE LOS DESECHOS SOLIDOS

Item.	Maquinaria e Equipo	Cumple	No Cumple
1	20 Vehículos/Camiones Compactadores Carga Trasera tipo Residenciales		
2	2 Unidades de Volteo Tipo Roll Off/On con sus Respectivos Cajones Metálicos de 20 Yardas (4 Cajones) y 40 Yardas Cubicas (2 Cajones)		

SERVICIO DE MAQUINARIA PARA EL MANEJO DE RELLENO SANITARIO

Item.	Maquinaria	Cumple	No Cumple
1	Excavadora Hidráulica de Oruga 20 Ton (Ejemplo: CAT-320 o su equivalente en cualquier marca)		
2	Tractor tipo Bulldozer 170-220 Hp (Ejemplo: D6-R o su equivalente en cualquier marca)		
3	Volquetas 10-15 Metros cúbicos		

FORMULARIO

Antecedentes de contratación

Información a ser completada por el Oferente y cada miembro del Consorcio

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Datos de facturaciones anuales por ejecución de servicios		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en L
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto y moneda]</i>	<i>[indicar monto equivalente en L]</i>
* Facturación anual media		

* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por ejecución de servicios, divididos entre el número de años.

Oferente: *(indicar nombre completo del Oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

Identificación del Oferente

Licitación Pública Nacional No.:

Nombre del Oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Este formulario se utilizará durante el proceso exclusivamente para la identificación del oferente, por lo que se deberá escoger una de las opciones de acuerdo al tipo de oferente,

i. Para oferentes que presentan su propuesta de manera individual:

La propuesta la presenta se presenta como oferente de manera Individual, con la descripción siguiente:

Nombre jurídico del Oferente: *(indicar el nombre jurídico)*

FORMULARIO

Experiencia General

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, en forma individual

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Monto del contrato (L.)	Función del Oferente
<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar número de años]</i>	Nombre del contrato: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción del alcance del: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>		<i>[indicar función del Oferente)</i>

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

** La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia del comprobante de los servicios recibidos a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

FORMULARIO

Experiencia Específica del Oferente

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, en forma individual

Descripción de los servicios ejecutados por el Oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono: Fax: Correo Electrónico:	
Lugar dentro del País donde se prestó el servicio:	
Tiempo de prestación del servicio:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total de ejecución del servicio: en Lempiras (L.)	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y deben estar respaldadas por la copia del comprobante de los servicios recibidos a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

Oferente: *(indicar nombre completo del Oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

FORMULARIO

Equipo necesario para la realización de la recolección y acarreo de los desechos sólidos.

El oferente declara que la siguiente información, sobre la existencia de equipo necesario para realizar los servicios de recolección y acarreo de los desechos sólidos (*definir en cada proceso*), refleja el detalle del equipo que el oferente pone a disposición para realizar la misma y en caso de no poseerla presenta la constancia de intención de arrendamiento por parte de la(s) casa(s) comercial(es) de reconocida solvencia y credibilidad, adjuntar fotografías de cada vehículo.

No	Tipo, Modelo y Fabricación del Equipo	Año de Fabricación	Estado actual	(*) Propio (P) o Alquilado (A)	Especificación de Potencia	Capacidad (Ton. o m ³)

(*) En caso de equipo alquilado, presentar compromiso de disponibilidad por parte del propietario de dichos equipos.

La Comisión de licitaciones se reserva el derecho de confirmar esta información y en caso de no poder realizar la comprobación correspondiente, la misma no será considerada en la evaluación.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la Propuesta)*

El Oferente que no cumpla con todos los criterios de evaluación técnica no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Económica.

NOTA: La evaluación se realizará en base a lo indicado en su oferta y validado por la documentación presentada.

A. Evaluación de la Oferta Económica

El Oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo a lo descrito en los cuadros de solicitud de Maquinaria

Con base a la oferta económica y lista de maquinaria a requerir y sus precios unitarios por hora máquina, en esta etapa se evalúa la oferta económica.

Al evaluar las Ofertas Económicas, La Comisión de Licitaciones determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada Oferta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo a lo establecido en la Sección II.

Una vez revisadas la Ofertas Económicas y confirmadas las correcciones aritméticas por los Oferentes en caso de existir, se ordenarán las propuestas de acuerdo al valor de la oferta económica y se seleccionará la propuesta más conveniente.

B. Propuesta más conveniente

La Comisión de Licitaciones recomendará la adjudicación del contrato a la Propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. Cumple todos los requisitos de calificación,
2. La Oferta Técnica cumple todos los criterios de evaluación
3. Presente la Oferta Económica más baja
4. Cumpla con lo establecido en el numeral 8.2 de la Sección II.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

DL 130

La notificación de la adjudicación se hará por escrito a los Oferentes que participen en este proceso licitatorio.

Se adjuntará un Borrador de Contrato como base. Se harán las adecuaciones necesarias para adaptarlo a propuesta.

DL 140

Garantía de Cumplimiento del Contrato:

Para el Cumplimiento del Contrato, el oferente presentará una garantía o fianza por equivalente al Quince por ciento (15%) del valor total contratado para garantizar que cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en las Bases de Licitación y en el Contrato.

En aplicación de la Ley de Contratación del Estado la garantía de Cumplimiento debe tener una vigencia igual al periodo del contrato más tres (3) meses adicionales.

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá otorgarse mediante Cheque Certificado, Garantía o Fianza Bancaria.

SECCIÓN IV: ANEXOS

- ANEXO 1: INFORMACIÓN SOBRE LA CIUDAD DE LA CEIBA
- ANEXO 2: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
- ANEXO 3: VALOR MENSUAL Y PRECIOS POR HORA MAQUINARIA
- ANEXO 4: MODELO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA
- ANEXO 6: MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- ANEXO 7: CUADRO DE RUTAS DE LA RECOLECCION SECTOR URBANO Y SUBURBANO

ANEXO 1: INFORMACIÓN SOBRE LA CIUDAD DE LA CEIBA

La ciudad de La Ceiba está ubicada en la costa norte de Honduras en el departamento de Atlántida, por su importancia económica, política y estratégica, es considerada la tercera ciudad del país.

Sus límites territoriales son:

- **Al norte:** con el mar Caribe o de las Antillas
- **Al sur:** con el departamento de Yoro.
- **Al este:** con el municipio de Jutiapa.
- **Al oeste:** con el municipio de El Porvenir.

❖ **Su extensión territorial es de: 639.45 Km²**

❖ **Su perímetro urbano comprende un área de: 73.22 Km² (7,322 Has).**

❖ **La zona rural comprende un área de: 566.23 Km²**

Ubicación Geográfica

La Ceiba se ubica geográficamente en las coordenadas siguientes:

15° 32' 34" latitud norte.

86° 53' 17" longitud oeste.

ANEXO 2: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Municipalidad de LA CEIBA

Ref.: Licitación Pública No. MLC-01-2026

Servicio de Recolección y Acarreo de los Desechos Sólidos Urbanos y Suburbanos de las Rutas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 hasta el sitio de Disposición final y los Servicios Maquinaria para el Manejo de desechos sólidos en el relleno sanitario municipal

Señores

Yo, _____, Actuando en mi Condición de _____ (cargo) de la firma Mercantil denominada (_____) por este acto **DECLARO:** Haber obtenido y Examinado las Bases de la Licitación, por medio de esta Carta Propuesta acepto todas las Condiciones detalladas en las mismas y describo mi oferta de la siguiente forma:

El Servicio de Recolección, acarreo y transporte de los Desechos Solidos Urbanos y Suburbano de las rutas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 hasta el sitio de disposición final.

No.	Descripción	Cantidad	Precio Mensual	Valor Total del Contrato
1	Valor Mensual por los Servicios de Recolección, Acarreo de los Desechos Solidos hasta el sitio de disposición final	14 Rutas		

Nota: Aquí se hará un pago mensual fijo.

El Servicio de Maquinaria para el Manejo de desechos sólidos en el relleno sanitario municipal

No.	Maquinaria	Cantidad	Horas Máximas Mensual	Precio Unitario Hora	Total
1	Excavadora Hidráulica de Oruga	1	230		
2	Tractor tipo Bulldozer	1	230		
3	Volquetas 10-15 Metros cúbicos	2	230 c/u		
				TOTAL	

Nota: El Rango de horas a contratar, puede variar de 50 a 230 horas, siendo el máximo de horas (230 horas) el referente para calcular el monto de la garantía de mantenimiento de oferta.

Precios: ISV excepto según decreto legislativo 37-2017 del 14 de Noviembre del año 2017.

Total de la oferta por el periodo del contrato a adjudicar L.

Acepto que la forma de pago será en Moneda Nacional (Lempiras) y me obligo a cumplir todas y cada una de las condiciones que rigen este proceso de Licitación Pública de que se hace merito, cuya documentación solicitada estoy acompañando.

Se adjunta Garantía de Mantenimiento de Oferta por el dos por ciento (2%) del valor total

mensual de los Servicios de Recolección y Acarreo y los Servicios de Maquinaria por horas mensuales aproximadas por el tiempo de ejecución del contrato y cuyo valor es de __Lps. (Letras y Números), cuya vigencia es de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de apertura.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta la más conveniente a los intereses de la institución, me comprometo a suscribir el contrato respectivo y rendir la garantía de cumplimiento por el Quince por ciento (15%) del valor contratado y emitir las fianzas correspondientes con la vigencia y cobertura de los riesgos ofertados.

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

Para Seguridad de la Municipalidad de LA CEIBA firmo la presente a los ____ días del mes de _____ del dos mil veintiséis.

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

ANEXO 3: VALOR MENSUAL Y PRECIOS POR HORA MAQUINA

Preámbulo

El Oferente cotizará en su oferta en valor mensual por la prestación de servicios de recolección y acarreo y por precio por hora maquinaria en el manejo de relleno sanitario Compuesta por:

Generalidades

Se considerará que antes de llenar el valor mensual y listado de precios por hora máquina, el Oferente ha leído todos los documentos de licitación, a fin de enterarse de todos los detalles de cada rubro que se solicita. Se entenderá que los precios indicados en los cuadros corresponden a los rubros respectivos con todos los detalles estipulados, incluidos los gastos generales y las utilidades.

Si el Oferente no tiene una idea clara de los detalles completos de algún rubro que se solicita o tiene dudas al respecto, de conformidad con las Instrucciones a los oferentes, deberá solicitar una aclaración antes de presentar su oferta.

Precios

El listado de precios deberá llenarse con tinta indeleble, y toda alteración que se produzca, deberá ser salvada con las iniciales del Representante del Oferente.

Cuando haya una discrepancia entre los valores que figuran en los renglones costo variable y el monto indicado en el precio del servicio, prevalecerán los primeros y se corregirá el segundo.

Siempre que no haya discrepancia entre cifras unitarias y el total, pero hay una discrepancia entre montos expresados en cifras y montos expresados en palabras, prevalecerán las cifras en números; en caso contrario se tomará como válido el valor corregido con base en costos unitarios.

ANEXO 4: MODELO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

[NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO]

GARANTÍA / FIANZA DE MANTENIMIENTO

DE OFERTA N°: [Indicar número o código de la garantía/fianza]

FECHA DE EMISIÓN: [Indicar fecha de emisión de la garantía/fianza]

GARANTIZADO/ AFIANZADO: [Indicar nombre completo de la empresa]

DIRECCIÓN: [Indicar dirección completa de la

aseguradora/banco]

TELÉFONO: [Indicar números de teléfonos de la

aseguradora/banco]

Fianza / Garantía a favor de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CEIBA**, para garantizar que **[Indicar nombre completo de la empresa garantizada/afianzada]**, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación **[Indicar número de proceso]** para la ejecución del proyecto: **[Indicar nombre del proyecto]** ubicado en **[Indicar ubicación del proyecto]**.

SUMA GARANTIZADA/ AFIANZADA: [Indicar monto garantizado/afianzado]

VIGENCIA de: [Indicar inicio de la vigencia] hasta: [Indicar fin de la vigencia]

BENEFICIARIO: ALCALDÍA MUNICIPAL XXXXXX

CLÁUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor de la Alcaldía Municipal de La Ceiba 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 garantizado/afianzado:

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 **[Indicar ciudad]**, Municipio **[Indicar municipio]**, a los **[Indicar día en letras]** (**[Indicar día en números]**) del mes de **[Indicar mes en letras]** del año **[Indicar año en letras]** (**[Indicar año en números]**).

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO 6: MODELO DE GARANTÍA BANCARIA/FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
[NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO]****GARANTÍA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:****FECHA DE EMISIÓN:****GARANTIZADO/AFIANZADO:****DIRECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____**

Fianza / Garantía a favor de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE XXXXXX**, para garantizar que [Indicar nombre completo de la empresa afianzada/garantizada], salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el [Indicar nombre completo de la empresa afianzada/garantizada] y la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CEIBA**, para la ejecución del proyecto: [Indicar nombre del proyecto] ubicado en [Indicar ubicación del proyecto].

SUMA GARANTIZADA/ AFIANZADA: _____**VIGENCIA de: _____ hasta: _____****BENEFICIARIO: ALCALDÍA MUNICIPAL DE XXXXX**

CLÁUSULA OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CEIBA ACOMPAÑADO DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO.

Las garantías o fianzas emitidas a favor de la Alcaldía Municipal de LA CEIBA serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática.

En fe de lo cual, se emite la presente fianza/garantía, en la ciudad de [Indicar ciudad], Municipio [Indicar municipio], a los [Indicar día en letras] ([Indicar día en números]) del mes de [Indicar mes en letras] del año XXXX

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO 6: MODELO DE GARANTÍA BANCARIA/FIANZA DE CALIDAD DEL CONTRATO**Garantía de Calidad (si el contrato lo amerita)****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 DE SERVICIOS para el Proyecto: " _____ " ubicado en _____. servicio/entregado por el Afianzado/Garantizado _____.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____.

VIGENCIA DE: _____ HASTA: _____.

BENEFICIARIO: _____.

"LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

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

FIRMAS AUTORIZADAS

