

**DOCUMENTO DE LICITACIÓN**  
**MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**LICITACIÓN PRIVADA**  
**No. LP-MCH-002-2023**

**“SUMINISTRO Y ADQUISICION DE PAPEL PARA  
OFICINA”**

**Fuente de Financiamiento:  
Fondos Municipales**

**CHOLOMA, CORTES**

## INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	6
IO-10 REUNION DE ACLARACIONES	9
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	11
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	12
IO-14 FIRMA DE CONTRATO	12
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	13
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	13
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	13
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO	13
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	15
CC-07 GARANTÍAS	15
CC-08 FORMA DE PAGO	16
CC-09 MULTAS	16
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	17
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	17
ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS	17
ET-03 ACCESORIOS	18

ET-04	SERIES	18
ET-05	CATÁLOGOS	18
ET-06	OTROS	18

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**, promueve la Licitación Privada **MCH-002-2023** que tiene por objeto el “**SUMINISTRO Y ADQUISICION DE PAPEL PARA OFICINA**”

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA** y el licitante adjudicado.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objetivo de esta licitación es la adquisición de productos de higiene que contribuyan al mantenimiento de la higiene en las instalaciones de la Municipalidad de Choloma.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Toda la documentación deberá presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: ***SALON CONSISTORIAL MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, EDIFICIO PRINCIPAL BARRIO EL CENTRO 1ERA CALLE ESQUINA OPUESTA AL PARQUE CENTRAL.***

La fecha máxima de presentación de ofertas será: el martes **10 de abril de 2023.**

La hora límite de presentación de ofertas será: **HASTA LAS 2:00 p.m.**, hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El oferente deberá de entregar una propuesta técnica, legal, económica, con la Leyenda ORIGINAL y otra con la Leyenda FOTOCOPIA debidamente rotuladas e identificadas con el nombre de la licitación a participar. fotocopia del acta de apertura será publicada en el sistema honducopras.

**La rotulación de los sobres deberá ser la siguiente:  
LICITACIÓN PRIVADA**

**No. MCH-002-2023 “SUMINISTRO Y  
ADQUISICION DE PAPEL PARA OFICINA”**

**IO-05.1 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, dirigida a Sr. ERLIN CASTILLO, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

**IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una **VIGENCIA MÍNIMA DE CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS** contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, la Municipalidad de Choloma, podrá ampliar el plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de Mantenimiento de Oferta.

**IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas, garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados o cheques certificados.

La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá tener una vigencia hasta **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **SETENTA Y CINCO (75) días calendario a partir de la presentación de Ofertas.**

Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente **Cláusula Obligatoria: “LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE CHOLOMA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION” cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.**

## **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO** de validez de las ofertas, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, o en el caso que sea ampliado el plazo de validez dentro de dicho plazo.

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 INFORMACIÓN LEGAL**

1. Presentación de Oferta, usar Formulario (adjunto).
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor TOTAL de la oferta presentada.
3. Plan de Oferta, usar modelo clausula 09.3
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto).
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto).
6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
8. Fotocopia autenticada de RTN, tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.
9. Fotocopia del documento nacional de identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso.
10. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada.
11. Constancia de Solvencia del SAR de la Empresa
12. Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la empresa.
13. Solvencia de INFOP de la Empresa.
14. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE), vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas.
15. La cual será necesaria para la adjudicación del contrato.
16. Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de Choloma, en el caso que el

participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato.

17. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de Operación vigente extendido por la Municipalidad del Domicilio de la Empresa.

## 09.2 Información Técnica

1. Declaración Jurada garantizando la calidad de los bienes a ofertar con vigencia igual doce (12) meses o de acuerdo a lo estipulado en el mercado para el tipo de bienes a suministrar, contado a partir de la recepción final.
2. Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimo sujetas a evaluación.
3. Muestra o catálogo de modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas.

**Nota:** En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener media firma y sello del Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).

**NOTA: Presentar su oferta en el mismo orden establecido.**

09.3 Información Económica y descripción técnica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

No. de Ítem	Descripción Suministro y Adquisición de Papel para Oficina	Cantidades	Unidades	Precio unitario	Precio Total
1	Papel Carbón tamaño carta color negro a4 8 ¼ X 11 ¾ caja de cien (100) hojas	12	Cajas		
2	Papel Tamaño Legal de 8 ½" X 14 resma de 500 hojas	300	Resmas		
3	Papel bond tamaño carta de 8 ½ X 11	1200	Resmas		
4	Papel bond tamaño oficio de 8 ½ X 13	300	Resmas		
5	Folder PENDAFLEX tamaño Oficio-Legal color verde caja de 25 unidades	36	Cajas		
6	Folder PENDAFLEX tamaño Carta color verde caja de 25 unidades	48	Cajas		
7	Papel tamaño tabloide 11 X 17 resma de 500 hojas	20	Resmas		
8	Folder manila tamaño carta resma de 100 unidades Executive No 2	300	Resmas		
9	Folder manila tamaño Oficio resma de 100 unidades	300	Resmas		
10	Sobres manila tamaño oficio	200	Unidades		
11	Sobres manila tamaño legal	200	Unidades		
12	Sobres manila tamaño carta	500	Unidades		
13	Sobres blancos tamaño carta	500	Unidades		
				Sub-total	
				ISV 15	
				Gran Total	



**NOTA: Presentar su oferta en el mismo orden establecido.**

09.4 Información Económica y descripción técnica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

No. de Ítem	Descripción Suministro y Adquisición de Papel para Oficina	Cantidades	Unidades	Precio unitario	Precio Total
14	Sobres blancos pequeños	500	Unidades		
				Sub-total	
				ISV 15	
				Gran Total	

09.5 Información Económica: Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma. Formulario de lista de precios: es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de la ofertas, será motivo de descalificación de este según sea el caso. Si “El Oferente” no presenta el formato “lista de precios” se entenderá que no presento la oferta. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a [insertar nombre del órgano solicitante] en el lugar y fechas especificados de estas bases.

### **IO-10 DE LAS ACLARACIONES Y ADENDAS**

La Municipalidad podrá realizar aclaraciones a consultas que hayan recibido por parte de uno o más potenciales oferentes, de la siguiente forma:

- *Período máximo para recibir solicitud de Aclaraciones* el día 20 de marzo del 2023 a las 4:00 PM
- Dirigir las solicitudes a:  
**ERLIN CASTILLO**  
JEFE DE COMPRAS  
Y SUMINISTROS  
*Municipalidad de Choloma, SALÓN CONSISTORIAL EDIFICIO PRINCIPAL*  
*Barrio el Centro 1era calle esquina opuesta al Parque Central.*

*Para mayor prontitud y seguridad en cuanto a tiempo, hacer llegar sus solicitudes por medio del siguiente correo electrónico*  
*karenesquibel96@gmail.com*

### IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

#### 11.1 FASE I, Verificación Legal

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Presentación de la Oferta debidamente sellada y Firmada		
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <i>[MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA]</i> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
Plan de Oferta de acuerdo a lo estipulado en clausula 09.3		
Formulario de Información del Oferente		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia autenticada del RTN, tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.		
Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso		
Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada		
Solvencia del SAR		
Solvencia IHSS		
Solvencia INFOP		

<sup>1</sup> Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.		
Carnet de inscripción de Proveedor de la Municipalidad de CHOLOMA, CORTES.		
Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del Domicilio del Oferente		
La declaración jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos.		

### 11.2 FASE II, Evaluación Técnica

#### 11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
NO APLICA		

Los aspectos legales y técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el Oferente, entregada con la oferta y/o entregada en el periodo de subsanaciones, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

#### 11.3.2 FASE IV, Evaluación Económica

Se realizará tanto una revisión aritmética como de cantidades ofertadas, de las ofertas presentadas.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

### **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Serán subsanables todos los errores u omisiones que **NO** modifiquen la oferta en sus aspectos tanto en lo técnico como en lo Económico.

**LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

**Tanto el valor de la Oferta, el valor de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.**

### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

El contrato se adjudicará al ofertante que haya presentado la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa, de acuerdo a lo establecido en el Art. 51 de la Ley de Contratación del Estado, y por lo tanto se considere la oferta más conveniente a los Intereses de LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA.

#### **Disposiciones Generales del Presupuesto de La República, 2023**

**ARTÍCULO 88-** En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público

### **IO-14 FIRMA DE CONTRATO**

La firma del contrato, se hará en un plazo máximo de **30 DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR/ SUPERVISOR DEL CONTRATO

**LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, a través de la Gerencia de Administración,** nombrará un Administrador - Supervisor del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Formalización y Seguimiento del Contrato
- b. Emitir la Orden de Inicio;
- c. Dar seguimiento a las entregas parciales y finales;
- d. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- e. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

Declaración Jurada: Garantizando la calidad de los bienes a ofertar con vigencia igual o mayor a un (1) año, contado a partir de fecha del acta de recepción final.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual, por el cumplimiento de los suministros o por las siguientes causales:

- I. Por el incumplimiento de la entrega de los productos ofertados.

Terminación por incumplimiento:

(a) LA MUNICIPALIDAD, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (i) Si el Proveedor no presta a satisfacción el servicio dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por “LA MUNICIPALIDAD”.
- (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
- (iii) Si el Proveedor, a juicio de LA MUNICIPALIDAD, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- (iv) La disolución de la sociedad mercantil Provedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa “LA MUNICIPALIDAD”.

su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. LA MUNICIPALIDAD podría aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o

- (v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;

(b) En caso que LA MUNICIPALIDAD termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), ésta podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados.

## 2. Terminación por Insolvencia

En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales o que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte de la Municipalidad, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato, el numeral.

3. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

## **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

La entrega del suministro se hará en: El Almacén de la Municipal de Choloma, Cortes, ubicado en Edificio Numero 4 costado este del Estadio Rubén Deras.

**CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

El suministro objeto de esta LICITACIÓN PRIVADA se realizará de la siguiente forma: | |

ENTREGA	PLAZO	Detalle
Única Entrega	<i>Sesenta [60]</i> días calendario contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio	Bodega Municipal

***ESTE CUADRO LO PODRAN CORROBORAR DE ACUERDO AL CUADRO  
ADJUNTO “PLAN DE ENTREGA”, estimado.***



**NOTA:** Las entregas totales a detallar no deberán exceder la cantidad de 60 días calendario.

Nota: Las entregas podrán anticiparse por cada una de las entregas detalladas en este listado, de acuerdo a requerimiento de la Municipalidad de Choloma, y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Bajo ninguna circunstancia **LA MUNICIPALIDAD** estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

#### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION**

Cada uno de las unidades a suministrar, deberá ser entregado e instalado en el lugar descrito en la cláusula CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el Administrador /Supervisor del contrato, para programar el día y la hora de la recepción e instalación.

#### **CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO**

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques de caja o cheques certificados.

##### **a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- Plazo de presentación: La Garantía de cumplimiento deberá ser presentada previo a la fecha establecida en la Orden de Inicio.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato equivalente al quince por ciento (15%) del monto contractual, misma que deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la firma del contrato correspondiente, sin perjuicio de que se exija una garantía de cumplimiento por el doble del monto previsto de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega del suministro objeto de contratación.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

**b) GARANTIA DE CALIDAD DEL SUMINISTRO**

- NO APLICA.

**c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:**

- NO APLICA

Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente **Cláusula Obligatoria**: “**LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE CHOLOMA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION**” cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

**CC-08 FORMA DE PAGO**

**LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA** pagará, de acuerdo a la entrega conforme a lo acordado con el Administrador / Supervisor del Contrato,

**CC-09 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 determinado en las **Disposiciones Generales del Presupuesto de La República, 2023**, en su **ARTÍCULO 88** que establece lo siguiente: **En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público**

### **SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

#### **ET-01 NORMATIVA APLICABLE**

- a) Constitución de la República;
- b) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
- c) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- d) Ley General de la Administración Pública. Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa;
- e) Demás reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas a la contratación administrativa;
- f) El pliego de condiciones o bases del concurso que rijan cada proceso de contratación.
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del 2023

**ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS**

No. de Ítem	Descripción Suministro y Cantidades	Unidades	Precio unitario	Precio Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
			Sub-total	
			ISV 15	
			Gran Total	

**ET-03 CATALOGO DE****\*NO APLICA\*****ET-04 ACCESORIOS****NO APLICA.****ET-05 CATÁLOGOS**

El Proveedor deberá adjuntar los manuales de usuario y especificaciones técnicas

**ET-06 OTROS**

Cualquier otra especificación que sea soporte de los suministros a adquirir.

## Sección III – Especificaciones Técnicas

**Formulario de Presentación de la Oferta**

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]* |  
Llamado a Licitación Privada MCH-002-2023

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas No. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos:

No. de Ítem	Descripción Suministro y Adquisición de Papel para Oficina	Cantidades	Unidades
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

- (c) El precio total de nuestra Oferta es de: *[indicar el precio total en letras y números]*;
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06 de Noventa (90) días, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;

- (f) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- (g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
- (i) Adjuntamos Garantía de Mantenimiento de Oferta, consistente en (**Garantía Bancaríá / fianza de Seguro**), No.XXXX por valor de (**valor descrito en letras y números**), de acuerdo a lo estipulado en la cláusula IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Firma: [*indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican*] En calidad de [*indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta*]

Nombre: [*indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta*]

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

El día  del mes  del año  [*indicar la fecha de la firma*]

## Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*  
Licitación Privada No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
<p>6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:</p> <p>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i></p> <p>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i></p> <p>Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i></p>
<p>7. fotocopias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.</p> <p><input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 4.4 de las IAO.</p>



## Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
Licitación Privada No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]	
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>de cada miembro del Consorcio</i>	[indicar el nombre jurídico]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]	
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>incorporación del Oferente</i>	[indicar el año de constitución o]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado</i>	[indicar la]
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]  Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]  Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]  Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]	
7. Se adjuntan fotocopias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]	
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.	
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.	
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.	

## Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA**

**DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

**Fianza / Garantía** a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA** De: \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** “LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE CHOLOMA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION”.

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

# Garantía de Cumplimiento

## FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA**

**DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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

**SUMA**

**AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE CHOLOMA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION."**

**A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de La Municipalidad de CHOLOMA, 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 \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

||  
**FIRMA AUTORIZADA**



# MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

Departamento de Cortés, Honduras, Centroamérica  
Tels: 2669 - 3700/2669 - 2010/2669 - 2011 Fax: 2669 - 3558  
Pagina Web: [www.municholoma.com](http://www.municholoma.com)



## INVITACION A LICITACION PRIVADA

### MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

### LICITACION PRIVADA MCH-002-2023

La Municipalidad de Choloma, por este medio **INVITA** a las empresas dedicada al Suministro y Adquisición de Productos Sanitarios, a participar en la Licitación Privada para la ejecución del:

#### **PROYECTO: “SUMINISTRO Y ADQUISICION DE PAPEL PARA OFICINA”**

El proyecto será financiado con Fondos Municipales.

El período de consultas para este proceso será a partir del día martes veintiocho (28) de febrero, hasta el veinte (20) de marzo del 2023.

**El día de apertura de ofertas será el día diez (10) de abril del 2023 a las 10:00 AM en EL SALON CONSISTORIAL MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, EDIFICIO PRINCIPAL, BARRIO EL CENTRO 1era CALLE ESQUINA OPUESTA AL PARQUE CENTRAL. LAS OFERTAS PRESENTADAS DESPUES DE LA HORA INDICADA SERAN DEVUELTAS AL OFERENTE.**

Los interesados en participar podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida a : Licenciado Gustavo Antonio Mejía ALCALDE MUNICIPAL previo el pago de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.2000.00) a partir del veintiocho (28) de febrero del 2023 en un horario de 8:00 AM a 4:00 PM. Las Bases de Licitación también podrán ser examinadas, solo para efectos de Transparencia en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras HONDUCOMPRAS (<http://www.honducompras.gob.hn>)

**Gustavo Antonio Mejía**  
**ALCALDE MUNICIPAL**