

# ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLOMA



---

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## DOCUMENTO DE LICITACIÓN

Licitación Privada

No. LPriN-MCH-007-2024

“Adquisición de 1050 Pupitres para Donación a Centros  
Educativos del Municipio”

Fuente de Financiamiento:  
Fondos Municipales

Renglón Presupuestario:

12-01-000-007-000-55120-15-013-01/20

Choloma, Cortes  
Junio 2024



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **INDICE**

<b>SECCIÓN I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES</b> .....	<b>4</b>
IO-01 CONTRATANTE .....	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO .....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....	4
IO-03.01 NUMERO MINIMO DE LICITANTES.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....	4
IO-05 PRESENTACION DE OFERTAS .....	5
IO-05.1 CONSORCIO .....	7
IO-05.02 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.....	7
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....	8
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION.....	9
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	10
IO-09.1 DOCUMENTACION LEGAL .....	10
IO-09.2 INFORMACION TECNICA.....	12
IO-09.3 INFORMACION ECONOMICA .....	12
IO-09.4 INFORMACION FINANCIERA .....	13
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	14
IO-10.1 ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	15
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	15
IO-11.1 FASE I, VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL.....	15
IO-11.2 FASE II, EVALUACION TECNICA .....	18
IO-11.3 FASE III, EVALUACION ECONOMICA.....	18
IO-11.4 FASE IV, EVALUACION FINANCIERA .....	19
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES .....	19
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	20
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO .....	21
IO-15 FIRMA DE CONTRATO .....	21



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

<b>SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACION</b> .....	23
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	23
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	23
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	23
CC-04 LUGAR DE ENTREGA LOS BIENES.....	24
CC-05 PLAZO DE ENTREGA.....	24
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	24
CC-07 GARANTÍAS.....	24
CC-08 FORMA DE PAGO.....	25
CC-09 MULTAS.....	26
<b>SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	27
<b>ANEXOS</b> .....	29
FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS.....	29
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	30
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	31
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES.....	33
FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	36
AUTORIZACIÓN.....	38
DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE.....	39
ACTIVOS.....	39
FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	40
FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	41
FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD.....	42



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## **SECCIÓN I – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **IO-01 CONTRATANTE**

La Alcaldía Municipal de Choloma, tiene como objeto el suministro de “Adquisición de 1050 Pupitres para Donación a Centros Educativos del Municipio” mediante el proceso de Licitación Privada Nacional No. LPriN-MCH-007-2024.

### **IO-02 TIPO DE CONTRATO**

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **La Alcaldía Municipal de Choloma** y el licitante ganador.

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACION**

“Adquisición de 1050 Pupitres para Donación a Centros Educativos del Municipio”

### **IO-03.01 NUMERO MINIMO DE LICITANTES**

Se procederá al análisis, evaluación y adjudicación, siempre que se haya recibido como mínimo **UNA (1) OFERTA**; sin embargo, aun cumpliendo con lo establecido, la **Alcaldía Municipal de Choloma**, **NO** se compromete a adjudicar el contrato si así conviene a sus intereses.

### **IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **IO-05 PRESENTACION DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán en: **Salón Consistorial Dennis Javier Muñoz Edificio Principal, Municipalidad de Choloma.**

Ubicado en: **Esquina opuesta al parque Central, Barrio El Centro, 1era Calle 1era. Y 2da. Ave. N.E. Choloma, Cortés**

El día último de presentación de ofertas será: **El día Lunes Uno (01) de Julio de 2024.**

La hora límite de presentación de ofertas será: **Diez de la mañana en punto (10:00 a.m.). – No se recibirán ofertas después de esa hora.**

El acto público de apertura de ofertas se realizará **El día Lunes Uno (01) de Julio de 2024.** a partir de las **DIEZ Y QUINCE DE LA MAÑANA (10:15 a.m.)**, hora oficial, se celebrará en audiencia pública la apertura de las ofertas en presencia de los oferentes sus representantes legales o la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta firmada por el representante legal de la sociedad mercantil.

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema **HonduCompras**

Los oferentes entregarán personalmente sus ofertas en sobres cerrados y sellados, adicionalmente se deberá acompañar una (1) copia en documento físico.

Tanto los sobres interiores y el sobre o paquete exterior deberán ser rotulados de la siguiente manera:



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

*[Nombre completo del oferente]*  
*[Dirección complete]*  
*[Números de teléfonos]*  
*[Correo electrónico oficial]*

Fecha límite de recepción: **01/07/2024.**  
Hora límite de recepción: **10:00 a.m.**

Nombre del sobre: \_\_\_\_\_  
**Alcaldía Municipal de Choloma**  
Esquina opuesta al parque Central, Barrio El Centro,  
1era Calle 1era. Y 2da. Ave. N.E.

**OFERTA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NO. LPIN-MCH-007-2024.**  
**"ADQUISICIÓN DE 1050 PUPITRES PARA DONACIÓN A CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO"**

### **Nota:**

a) En atención a los principios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, así mismo en el código de Ética del Servidor Público, La Alcaldía Municipal de Choloma, garantiza que los procesos serán realizados de manera transparente.

b) La oferta debe presentarla en moneda nacional (lempira) deberá ser firmada y sellada en cada página por el Gerente General o Representante Legal.

c) Inmediatamente después del Acto de Apertura se permitirá los interesados examinar las ofertas de los otros oferentes, Según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 124). En ningún caso se permitirá obtener fotocopias de las ofertas; sin perjuicio de la confidencialidad prevista en el artículo 6 párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y los artículos 10 y 12, párrafo segundo de su Reglamento. En este sentido el Comprador se reserva el derecho de indicar que información debe mostrar.

d) La oferta original deberá de venir debidamente foliada, acompañada de una (1) copia impresa, y selladas en sus sobres correspondiente.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

e) La Alcaldía Municipal de Choloma, se reserva el derecho de aceptar o no las ofertas recibidas.

f) Los oferentes aceptan incondicionalmente los términos y condiciones establecidos en estas bases, para la presentación de ofertas.

## **IO-05.1 CONSORCIO**

Las empresas constituidas como Consorcio presentarán una sola Oferta, como miembro de un Consorcio. Todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas 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-05.02 DECLARACION DE PROCESOS DESIERTOS O FRACASADOS.**

1. "La Alcaldía" declarará desierto el proceso cuando no hubiere ofertas presentadas mínimo debe haber (01) oferta presentada.

2. "La Alcaldía" declarará fracasado el proceso cuando:

- 1) Cuando se hubiere omitido alguno de los requisitos esenciales establecidos en esta Ley o en sus disposiciones reglamentarias;
- 2) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el Pliego de Condiciones;
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión;



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

## **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de NOVENTA (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, el órgano contratante podrá solicitar la ampliación del 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 del dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público; en este último caso, la garantía deberá inscribirse en el registro del Banco Central de Honduras en el que figuren anotados dichos valores, quedando inmovilizados y afectos a las obligaciones garantizadas, con excepción, en este último caso, de los rendimientos que generen.

La Garantía de mantenimiento de Oferta tendrá un período de validez de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción y apertura de las 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,**





## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

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.

**NOTA: TODA GARANTÍA PRESENTADA NO DEBE ESTAR PERFORADA, MANCHADA NI DAÑADA.**

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

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los 45 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

### **PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de los bienes será de un máximo de treinta (30) días calendario, pudiendo hacerse en un máximo 3 entregas parciales, contados a partir de la orden de inicio o firma del contrato por parte de La Municipalidad.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes se entregarán en el Centro Cívica Emma Romero de Callejas.

### **REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LOS BIENES**

Si algún bien de los que suple el Proveedor sufre algún tipo de daño en el traslado o presenta desperfectos de la calidad requerida, el proveedor seleccionado deberá sustituirlo por uno nuevo (mismas especificaciones técnicas) en un plazo no mayor de quince (15) días calendario después de que el contratante le haya realizado el reclamo formal por escrito.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## FORMA DE PAGO

Se cancelará a contra entrega por la totalidad de lo solicitado. La Municipalidad de Choloma pagará en un plazo de **15 días** contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por la totalidad de lo solicitado en esta licitación.

## IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### IO-09.1 DOCUMENTACION LEGAL

1. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor TOTAL de la oferta presentada (**ANEXO "H"**).
2. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
4. Fotocopia autenticada de RTN, tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.
5. 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.
6. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada (**ANEXO "D"**).



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

7. Constancia de Solvencia del SAR de la Empresa (Pagos a cuenta vigente).
8. Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la empresa.
9. Solvencia de INFOP de la Empresa.
10. 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. La cual será necesaria para la adjudicación del contrato.
12. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de Operación vigente extendido por la Municipalidad del Domicilio de la Empresa.
13. Inscripción en la Cámara de Comercio.
14. Solvencia municipal de Choloma vigente.

### **Documentos no subsanables**

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal.
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original. Nota: verificar que el monto sea exacto al porcentaje solicitado y verificar las fechas de vigencia de esta garantía que deberán ser de 120 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **IO-09.2 INFORMACION TECNICA**

1. Certificado de calidad de productos a ofertar.
2. Garantía de fábrica, debe ser de un (3) meses, contando a partir de la recepción formal de los bienes.
3. Presentar Imagen de los Pupitres ofertados.
4. Presentar Muestra física de los Pupitres ofertados (Este debe presentarse el día de apertura pública de ofertas). **PRESENTAR UN SOLO ESTILO DE PUPITRES.**

### **IO-09.3 INFORMACION ECONOMICA**

- a) Formulario de lista de precios (**ANEXO "A"**).
- b) Formulario de información del Oferente (**ANEXO "B"**).
- c) Formulario de presentación de la oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa oferente, este documento en caso de ser necesario deberá contener el listado de precios unitarios firmado y sellado igualmente y el valor global ofertado (**ANEXO "C"**).
- d) Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## **IO-09.4 INFORMACION FINANCIERA**

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos Un Millón de Lempiras Exactos (L.1,000,000.00) pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

- Créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que La **Alcaldía Municipal de Choloma**, pueda verificar la documentación presentada por los emisores.

## **IO-09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) ART 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

1. Constancia **Original o copia** de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR; **(En caso de presentar copia debe de presentarse debidamente autenticada)**.
2. Constancia original o copia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. **(En caso de presentar copia debe de presentarse debidamente autenticada)**.



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

3. Certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia). - (En caso de presentar copia debe de presentarse debidamente autenticada).

### IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.

Todo aquel interesado que haya obtenido de manera oficial el Pliego de Condiciones y que requiera alguna aclaración sobre el mismo deberá comunicarse con La **Alcaldía Municipal de Choloma**, mediante nota escaneada al correo electrónico [licitacionesycontrataciones@alcaldia.choloma.hn](mailto:licitacionesycontrataciones@alcaldia.choloma.hn) debiendo presentar siempre su solicitud por escrito a la dirección y contacto siguiente Lugar: Alcaldía Municipal de Choloma Edificio Principal, Esquina opuesta al parque Central, Barrio El Centro, 1era Calle 1era. Y 2da. Ave. N.E., Oficina Licitaciones y Contrataciones, Choloma, Cortés Honduras C.A. Tel 2627-1340 Extensión 305 o Cel. 9869-9659.

La Alcaldía Municipal de Choloma responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido el pliego de Condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" ( [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) ).

El licitante podrá formular sus consultas por escrito enviándolas en físico hasta, **hasta el día 24 de Julio del 2024 y solo se acepta un Lote de consultas**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta. La respuesta a las aclaraciones las haremos llegar vía correo electrónico.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## **IO-10.1 ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES**

La **Alcaldía Municipal de Choloma** podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar el Pliego de Condiciones mediante la emisión de una enmienda.

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido el Pliego de Condiciones. Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" ( [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) ).

La **Alcaldía Municipal de Choloma** podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

## **IO-11 EVALUACION DE OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

### **IO-11.1 FASE I, VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL**

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



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor TOTAL de la oferta presentada.		
Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.		
Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
Fotocopia autenticada de RTN, tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.		
Fotocopia del documento nacional de identificación (DNI) o Carne de Residencia (si es extranjero), del representante legal o Apoderado de la empresa		
Inscripción en la Cámara de Comercio		
Solvencia Municipal de Choloma (Vigente)		
La Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada (ANEXO "D").		
Solvencia del SAR (Pagos a cuenta vigente)		
Solvencia IHSS		
Solvencia INFOP		





# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

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



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

## IO-11.2 FASE II, EVALUACION TECNICA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Certificado de calidad de productos		
Garantía de fábrica de 3 meses a partir de la recepción final de los bienes		
Presenta Imagen de los Pupitres		
Presenta Muestra física de los Pupitres ofertados (UN SOLO ESTILO)		

## IO-11.3 FASE III, EVALUACION ECONOMICA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de lista de precios (ANEXO "A").		
Formulario de información del Oferente (ANEXO "B").		
Formulario de presentación de la oferta debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado Legal de la Empresa (ANEXO "C").		
Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 2% del valor global ofertado y con una vigencia de CIENTOVEINTE (120) días calendario contados a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.		



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## IO-11.4 FASE IV, EVALUACION FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos Un Millón de Lempiras Exactos (L. 1,000,000,00)		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autorización para que La Municipalidad de Choloma pueda verificar la documentación presentada.		

## IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Se subsanarán los defectos y omisiones contenidas en las ofertas de conformidad a lo establecido en el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para este propósito se otorgarán Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Si no se hiciere la subsanación, la oferta no será considerada, las subsanaciones deben de presentarse en horario administrativo establecido de 7:30 AM. A 5:00 PM de lunes a jueves y los viernes de 7:30 AM. A 4:30 PM., los documentos que se presenten después de la hora establecida no serán recibidos.

Pasado este término, se continuará con el análisis y evaluación de las ofertas en atención a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás Leyes aplicables.



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

No debe confundirse las deficiencias subsanables en los documentos presentados cuya corrección no varíe o cambie la sustancia de la oferta económica, con la no-presentación de un documento solicitado y considerado como de obligatorio cumplimiento.

Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

**INCONSISTENCIAS ENTRE PRECIO UNITARIO Y PRECIO TOTAL, PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO.**

**LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLOMA** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas en el término de 24 horas, a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

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

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

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones y requisitos de participación, incluyendo su solvencia económica y financiera e idoneidad técnica para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o, cuando se considere la más económica o ventajosa como resultado de la evaluación y por ello la mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos y de los demás factores previstos en el artículo 52 de la Ley de Contratación del Estado.



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

### **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo N°30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el licitante que resultare adjudicado, deberá presentar dentro del plazo de los 30 días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, las constancias siguientes:



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

<p>a) Constancia <b>Original o copia</b> de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b></p>
<p>b) Constancia original o copia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b></p>
<p>c) Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE (en caso de haber presentado constancia). - <b>(En caso de presentar copia deberá estar debidamente autenticada por Notario Público).</b></p>

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta.

Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta la más baja y ventajosa y así sucesivamente.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## **SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACION**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLOMA en caso de ser necesario nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Ser enlace entre la Alcaldía y el Proveedor en relación a los bienes contratados.
- b) Presentar los Documentos para pago del Contrato de los bienes contratados.
- c) Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.
- d) Dar seguimiento con la Comisión de Recepción Especial a las entregas parciales y definitivas de los bienes y/o servicios contratados.

En este caso el administrador del contrato será nombrado por La Gerencia Administrativa este será el encargado de recepcionar los bienes entregados mediante una comisión nombrada, así mismo será el encargado de todo trámite de pago y documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El contrato estará vigente desde la fecha de la entrega material del mismo a "EL PROVEEDOR", hasta la fecha en que se hayan cumplido todas las obligaciones objeto del contrato suscrito.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro de los bienes y servicios contratados.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA LOS BIENES**

Los pupitres se recibirán en El Centro Cívico Enma Romero de Callejas, Sector Centro del municipio de Choloma.

### **CC-05 PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de los bienes será de un máximo de treinta (30) días calendario, pudiendo hacerse en un máximo 3 entregas parciales, contados a partir de la orden de inicio o firma del contrato por parte de La Municipalidad.

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

### **CC-07 GARANTÍAS**

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

#### **a) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir de la fecha de la presentación de las ofertas. (Ver anexo "H").





## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

### b) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- **Plazo de presentación:** *dentro de los diez (10)* días calendarios posteriores a firma del contrato.
- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince (15%) de monto contractual.
- **Vigencia:** La Garantía de Cumplimiento deberá permanecer vigente por un período de Tres (3) meses posteriores al plazo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato. (Ver anexo "I")

### c) GARANTÍA DE CALIDAD

- **Plazo de presentación:** la que será entregada al momento de la recepción definitiva del suministro.
- **Valor:** La garantía de calidad de los bienes deberá ser al menos, por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.
- **Vigencia:** tres (3) meses contado a partir de la fecha de la recepción definitiva del suministro. (Ver anexo "J")
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

### CC-08 FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Choloma pagará al proveedor las facturas emitidas, previo a presentación de los documentos de cobro por las cantidades requeridas y entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción. Pudiendo hacerse pagos parciales según la cantidad solicitada por el administrador del contrato hasta completar la cantidad requerida en las bases de esta licitación.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

## **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 lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, vigentes.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### DESCRIPCIÓN TÉCNICA SILLA TIPO PUPITRE

#### Estructura Madera

1. Respaldo, asiento y brazo de plywood de ½. Plywood de pino, tipo de madera compuesto elaborado en capas llamadas chapas, el numero de capas se prensan en calor y a presión con adhesivos de alta calidad. El plywood de pino que se requiere es el que muestra acabados de madera donde resalten las betas, consistentes, uniformes y con tonalidades propias del pino. Medidas del espesor requerido 12mm (1/2). Con tolerancia de +/- 0.2 mm. **NO SE ACEPTA** plywood Caobina, mucho menos ningún otro tipo de material que no sea del Plywood que se especifica.
2. La sujeción del tablero a la estructura metálica será con 6 remaches solidos galvanizados 2 en cada pieza de la madera **NO SE ACEPTA** la sujeción del tubo en la madera con remaches de aluminio ni tornillos autorroscables.
3. Las aristas en todos los casos serán redondeadas y pulidas de acuerdo a los radios.
4. Las piezas de Plywood se lijarán y cubrirán con dos capas de capas de sellador para madera en todas sus caras.

#### Estructura Metálica

1. Tubo estructural de sección circular de 7/8 de diámetro externo y espesor de 1.2 mm.
2. El Tubo deberá obligatoriamente ser de un espesor de 1.2 mm, menos de esta medida **NO ES ACEPTADO**.
3. La estructura metálica se cubrirá con anticorrosivo minio Rojo y posteriormente pintura de aceite para metal color Negro de alta calidad ambos a dos manos y aplicada con compresor de aire.



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

4. El pintado debe ser uniforme sin dejar excesos para evitar descuelgues o escurridos de pintura.
5. La soldadura será punto y cordón con electrodo 6011, la soldadura debe ser uniforme en todas sus uniones **NO ES ACEPTADO** rellenar con Flex espacios vacíos.
6. La soldadura debe ser pulida para corregir cualquier imperfección.
7. En todos los extremos de las patas se colocarán tapones plásticos de alta resistencia.



**MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**  
JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO  
ANEXOS

**ANEXOS "A"**

**FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS**

El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas.

N°	Concepto	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Impuesto	Precio Total
1	Sillas Tipo Pupitres con Brazo Derecho	1000	C/U			
2	Sillas Tipo Pupitres con Brazo Izquierdo	50	C/U			
<b>OFERTA TOTAL</b>						

**ESTE PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERTANTE, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.**

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



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **ANEXO "B"**

#### **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 substitutos. -

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

**LPriN-MCH-007-2024**

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i> <b>NO APLICA</b>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
8. Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 5.1 de las IO. <b>(NO APLICA)</b>

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



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

## ANEXO "C"

### 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]  
LPriN-MCH-007-2024

A: ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLOMA, CHOLOMA, CORTÉS

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

(a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;

(b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] (cuando aplique)*

(c) El precio total de nuestra Oferta, excluye cualquier descuento ofrecido en el rubro a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*; **incluir impuesto sobre ventas**

(d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en este pliego de condiciones, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con lo indicado en este pliego. - 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 presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo establecido en el contrato y una garantía de calidad por el tiempo indicado.

(f) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*

(g) No tenemos conflicto de intereses;



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

(h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.

(i) (Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban)

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]*

***NUESTRA OFERTA TOTAL ESTÁ COMPUESTA POR\_\_\_\_\_ FOLIOS  
DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS.***

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]*

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

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año

\_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

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





# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **ANEXO "D"**

#### **DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ [\_\_\_\_\_]

\_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación/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;



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

### **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

- 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 Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Sub contralor General de la República, 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.”



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

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).***

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
SELLO DE LA EMPRESA



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

## **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

### **ANEXO "E"**

#### **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD**

YO \_\_\_\_\_, Mayor de edad, de Estado Civil \_\_\_\_\_ de Nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ Y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, por la presente

**HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.

2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.

3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA:** Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE:** Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCION:** Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRACTICA DE COLUSION:** Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION:** Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohecho o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.



## **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

### **JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

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

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



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

**ANEXO "F"**

## **AUTORIZACIÓN**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en la Ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identificación / Pasaporte No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, por la presente Autorizo para que LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHOLOMA pueda verificar la documentación presentada con los emisores. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
SELLO DE LA EMPRESA



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

**JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO**

## **ANEXO "G"**

### **DECLARACIÓN JURADA SOBRE LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil  
\_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en  
la Ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_,  
con Documento Nacional de Identificación / Pasaporte No. \_\_\_\_\_,  
actuando en mi condición de representante legal de

\_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA:  
Que ni mi persona ni mi representada se encuentran COMPRENDIDOS EN  
NINGUNO DE LOS CASOS SEÑALADOS DE LOS ARTÍCULOS Nos. 36, 37, 38, 39, 40  
y 41 DE LA LEY ESPECIAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS.

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL  
SELLO DE LA EMPRESA



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

ANEXO "H"

## FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTÍA / FIANZA

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

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

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

VIGENCIA DE: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

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

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERA EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIENDO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA.**

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**

**NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia a partir de la fecha de presentación de la oferta.**





# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

ANEXO "I"

## FORMATO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ASEGURADORA / BANCO

**GARANTÍA / FIANZA**

DE CUMPLIMIENTO N°: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

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

**DIRECCIÓN Y TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, 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 Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto:

" \_\_\_\_\_ " ubicado en \_\_\_\_\_.

SUMA

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

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

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

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN EN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL BENEFICIARIO. ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

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

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: las garantías deberán iniciar su vigencia la misma fecha de la emisión de la misma.



# **MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA**

JUNTOS AVANZAMOS HACIA EL DESARROLLO

ANEXO "J"

FORMATO GARANTÍA DE CALIDAD  
ASEGURADORA / BANCO

LPriN-MCH-007-2024

GARANTÍA / FIANZA

DE CALIDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMISIÓN: \_\_\_\_\_

AFIANZADO/GARANTIZADO \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

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

SUMA

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

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

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

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** "LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA POR EL  
VALOR RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DE CALIDAD, A SIMPLE  
REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN  
FIRME DE INCUMPLIMIENTO CONFORME A LEY, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO.

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

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

FIRMA AUTORIZADA