

DOCUMENTO DE LICITACIÓN
MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LPN-MPC-GAF-04-2025

***“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE DE SISTEMA
DE PEAJE DE PUERTO CORTÉS”***



Fuente de Financiamiento:
FONDOS MUNICIPALES

Puerto Cortés, Cortés Honduras C.A.

JUNIO 2025

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
IO-01 CONTRATANTE	3
IO-02 TIPO DE CONTRATO	3
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	3
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
IO-05.1 CONSORCIO.....	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	4
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	4
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	4
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR	4
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	7
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	7
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	8
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	10
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	11
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	11
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	13
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	14
CC-07 GARANTÍAS.....	14
CC-08 FORMA DE PAGO	15
CC-09 MULTAS	15
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	17
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	18

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Municipalidad de Puerto Cortés, tiene por objeto el Adquisición de Software y Hardware de Sistema de Peaje de Puerto Cortés, mediante el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPN-MPC-GAF-04-2025

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre ***La Municipalidad de Puerto Cortés*** y el licitante ganador.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objeto del proceso es la Adquisición de Software y Hardware de Sistema de Peaje de Puerto Cortés, mediante Procedimiento de Licitación Pública Nacional No. LPN-MPC-GAF-01-2025, siendo el principal destino las instalaciones del peaje ubicado en la salida hacia la ciudad de San Pedro Sula.

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.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: ***La Sala No.1 del Salón Consistorial de la Municipalidad de Puerto Cortés.***

Ubicada en: ***Barrio la Curva 13 y 14 calle entre 1era y 3ra avenida***

El día último de presentación de ofertas será: ***el día 11 de agosto del 2025***

La hora límite de presentación de ofertas será: ***10:00 am***

Es de carácter mandatorio que entre la fecha y hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística(No más de 15 minutos).

El acto público de apertura de ofertas se realizará en ***Sala No.1 del Salón Consistorial de la Municipalidad de Puerto Cortés, a partir de las: 10:15 a.m. en el mismo lugar y fecha del acto de recepción.***

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

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente cita.

Los interesados presentarán en el lugar, fecha y hora indicados sus ofertas en dos (2) sobres cerrados, escritos a máquina o en impresión y en idioma español, firmados y rotulados de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a.-) Primer Sobre:

Contendrá el original de la Oferta y será rotulado: **ORIGINAL**. Incluirá además los documentos del Oferente y Garantía de Sosténimiento de Oferta.

b.-) Segundo Sobre:

Contendrá una (1) copia de toda la documentación presentada en el sobre original y será rotulado: **COPIA**.

- **Ambos sobres deberán rotularse de la siguiente manera:**

Esquina Superior Izquierda: Proponente y su Dirección

Parte Central	Municipalidad de Puerto Cortés Oferta de Suministro de Materiales de Ferretería, Materiales Eléctricos y Madera de la Licitación Pública Nacional No. LPN-MPC-GAF-01-2025 Ábrase hasta <i>el día 11 de agosto de año 2025</i> <i>Hora 10:15 a.m.</i> Sobre Original y Copia
----------------------	---

La Municipalidad de Puerto Cortés proporcionará el FORMULARIO DE OFERTA POR ITEM O BLOQUE y FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS para la presentación de la oferta económica, los cuales deberán presentarse en físico y de manera digital en formato editable en la USB.

Todas las hojas que se presente en la oferta deben estar debidamente firmadas y foliadas incluyendo las que se presente en caso de subsanación.

PROCESO DESIERTO O FRACASADO

El Proceso será declarado desierto cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en el Pliego de Condiciones.

Se declarará fracasado en los casos siguientes:

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado 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 haya existido colusión.

NUMERO MINIMO DE OFERENTES

Se establece que el número mínimo para participar en este Proceso, es de **Dos (2) Oferentes**.

LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas y **No** se obliga, a aceptar la Oferta más baja o cualquier otra que a su juicio no presente todas las condiciones requeridas en los documentos presentados en este Procedimiento. La decisión de adjudicación por parte de La Municipalidad será inapelable.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Los Precios cotizados para cada artículo deberán corresponder al cien por ciento 100% de las cantidades especificadas para este artículo. En el proceso de evaluación de las ofertas se considerará no solo la condición de menor precio del producto, sino la condición de calidad del producto.

ARTÍCULO 51.-Adjudicación. La adjudicación de los contratos de obra pública o de suministro, se hará al licitador que, Cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el Contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere el más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos que en este último caso serán definidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior se entiende sin perjuicio del margen de preferencia nacional a que se refiere el Artículo 53 de la presente Ley.

GARANTÍA DE ENTREGA DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS

1. Durante el período de vigencia de entrega del material y equipos, el vendedor se compromete a transportar, reparar a su costo y sustituir todos los materiales y equipos que resulten defectuosos, o que se dañen durante el traslado al sitio acordado para la entrega en el municipio de Puerto Cortés
2. La calidad de los materiales debe garantizarse.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, 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 **Sesenta (60)** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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 equivalente, por lo menos, al 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.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de **sesenta (60)** días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas. Haciendo un total de **CIENTO VEINTE DIAS (120)**.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

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

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

Documentos subsanables

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

6. Fotocopia de la Constancia de estar en trámite la certificación de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. **“la solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta ...”**
7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad de su localidad correspondiente, vigente.
9. Solvencia Municipal de su localidad de la empresa y del representante vigente.
10. Solvencia Fiscal de la empresa y del representante vigente.
11. Constancia vigente emitida por La Procuraduría General de La República de no tener procesos pendientes con el Estado, ni haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, cuyos efectos sean para trámites licitatorios abiertos o específicos para la Municipalidad de Puerto Cortés.
12. Declaración Jurada de Calidad de Materiales y Equipos.

La presentación de los documentos deberá presentarse debidamente enumeradas para tal efecto se presentará también el índice indicando el nombre del documento y su página.

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:

- Los documentos que se presenten en copias deberán autenticarse de acuerdo a lo establecido en el **artículo 39 del Reglamento del Código de Notariado**: Deberá de presentarse una Auténtica para copias y una auténtica para firmas

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por lo menos a **CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS (L4,000,000.00)** 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 de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado) de los dos últimos años sellados y timbrados auditado por una firma auditora o un contador independiente con su respectiva opinión.

- Autorización para que **La Municipalidad de Puerto Cortés** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- 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 (Certificados, Normas, etc.)
- Los Oferentes deberán adjuntar catálogos o folletos (a color) de los productos, fichas técnicas y/o especificaciones detalladas de los bienes ofrecidos, con el fin de comparar el cumplimiento de los estándares de calidad.
- Declaración Jurada de la Calidad de Materiales y Equipos.
- Curricula del personal que garantice el software a la medida requerida.

09.4 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 las ofertas, será motivo de descalificación de esta 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 **La Municipalidad de Puerto Cortés** en el lugar y fechas especificados en estas bases.

09.5 DOCUMENTO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

1. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
2. Constancia 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.
3. Certificación de Inscripción en el Registro de proveedores y contratistas del Estado emitida por la ONCAE

IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **El ente contratante**, mediante correo electrónico dac@ampuertocortes.hn o en su defecto por escrito a la dirección y contacto siguiente Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, Barrio La Curva 14 calle 1 y 3 avenida atrás del edificio Municipal. **El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos 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).

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas serán admitidas antes de **ocho (08) días**, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

Período máximo para responder aclaraciones hasta **cinco (5) días** antes de la recepción de ofertas.

IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Municipalidad de Puerto Cortés podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos 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 los pliegos 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).

La Municipalidad de Puerto Cortés 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:¹

FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de La Municipalidad de Puerto Cortés (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
Fotocopia de la escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.		
Fotocopia Legible del Poder del Representante Legal que acredita que tiene las facultades suficientes para participar y representar a la Empresa en los procesos de Licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.		
Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal		
Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal..		
Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Autenticada)		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos		
Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.		
Solvencia Municipal de su localidad, empresa y del representante vigente.		
Solvencia Fiscal de la empresa y del representante vigente.		
Certificado de estar inscrito en la cámara de comercio.		
Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de La República de no tener procesos pendientes con el Estado, ni haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, cuyos efectos sean para trámites licitatorios abiertos o específicos para la Municipalidad de Puerto Cortés		
Declaración Jurada de Calidad de Materiales.		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por lo menos a CUATRO MILLONES DE LEMPIRAS (L4,000,000.00) 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 de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado) de los dos últimos años sellados y timbrados auditado por una firma auditora o un contador independiente con su respectiva opinión.		
Autorización para que La Municipalidad de Puerto Cortés pueda verificar la documentación presentada		

¹ 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.

² En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: **[Los incorporara el ente contratante según lo solicitado previamente]. (CUANDO APLIQUE)**

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar Documentación emitida por el fabricante, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de cumplimiento mínimosujetas a evaluación (Certificados, Normas, etc.) Los Oferentes deberán adjuntar catálogos o folletos (a color) de los productos, fichas técnicas y/o especificaciones detalladas de los bienes ofrecidos, con el fin de comparar el cumplimiento de los estándares de calidad. Declaración Jurada de la Calidad de Materiales y Equipos. Curricula del personal que garantice el software a la medida requerida.		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (CUANDO APLIQUE)

De la muestra ***[insertar detalle y tamaño mínimo de muestra requerida]***, ***[insertar número de unidades que serán sometidas a ensayos]***, unidades serán sometidos cada uno de ellos a la siguiente batería secuencial de ensayos físicos:]

Ensayo 1: ***[insertar detalle de ensayo a realizar]***Ensayo 2: ***[insertar detalle de ensayo a realizar]*** Ensayo 3: ***[insertar detalle de ensayo a realizar]*** Ensayo 4: ***[insertar detalle de ensayo a realizar]*** Ensayo 5: ***[insertar detalle de ensayo a realizar]***

Para superar esta fase, al menos ***[insertar número de unidades]*** de las ***[insertar número de unidades]*** ensayadas no deberán presentar fallas y cumplir con la totalidad de la batería

secuencial de ensayos físicos.]

Los ensayos serán efectuados en presencia del comité de evaluación de las ofertas, bajo la veeduría técnica de **[insertar nombre de entidad normativa]** y observación de la **[insertar nombre de entidad técnica]**

Solamente las ofertas que superen éstas fases pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes		
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

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, así mismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considerada valido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. quien deberá aceptarlas 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 y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos.

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.

ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO, EL OFERENTE GANADOR DEBERÁ DENTRO DE LOS 15 DÍAS CALENDARIO PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS VIGENTE:

- *Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.*
- *Solvencia Municipal.*
- *Permiso de Operación*
- *Constancia de Pagos a cuenta*
- *Copia de la escritura de Constitución y sus modificaciones si hubieren.*
- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta)*
- *Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)*

[insertar listado de documentación adicional que debe ser presentada como requisito previo a la contratación]

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 evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

³ Para contratos bajo licitación pública LA LCE requiere treinta (30) días para la formalización del contrato

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Municipalidad de Puerto Cortés nombrará al Departamento de Peaje Municipal como 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. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Dar seguimiento a las entregas parciales y final si las hubiere;
- c. Emitir las actas de recepción parcial y final;
- d. Documentar cualquier incumplimiento del Contratista.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El Contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta **un plazo máximo de nueve meses o 270 días calendarios**

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro realizara en el sitio que se acuerde en Contrato con el Licitante adjudicado.

SUSTITUCIÓN DEL SUMINISTRO

Si algún suministro 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 de calidad) en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario después de que el contratante le haya realizado el reclamo formal por escrito

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro se entregará en el sitio que se acuerde en Contrato con el Licitante adjudicado.

**ESCOGER UNA DE LA DOS OPCIONES O AGREGAR LA QUE ESTIME
CONVENIENTE**

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo al requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad de Puerto Cortés; bajo ninguna circunstancia la Municipalidad de Puerto Cortés 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

Para las entregas del suministro, el contratista deberá coordinarse con el Peaje Municipal, para programar el día y la hora de la recepción con la nombrada Comisión de Recepción de los suministros.

CC-07 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, (cheques certificados- tomar en cuenta el tiempo contractual) y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de contrato dentro de 15 días calendario después de suscribir el contrato.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (03) meses después del plazo previsto a la entrega del suministro.

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

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO

- Plazo de presentación: **10** días hábiles después de la recepción final del suministro.
- Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de monto contractual.

- **Vigencia:** Tres (3) meses *contado a partir de la recepción final*.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: *[a la entrega de cada recepción parcial]* días hábiles después de cada recepción parcial del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Puerto Cortés pagará en un plazo de **45** días calendario contados a partir de la recepción parcial y a satisfacción de los documentos de cobro por las cantidades requeridas *según plan de entrega*.

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 vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

CLAUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: 1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: a) "Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. b) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. c) "Cohecho" también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. d) "Extorsión o instigación al delito" Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. e) "Tráfico de influencias" es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaleciéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero. 2. El contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. 3. El Contratante, anulará la adjudicación

del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el contratante considere satisfactorias para corregir la situación. 4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuentan con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. 5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y de auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor contratista o consultor. Asimismo, el proveedor contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a: 1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. 2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. 3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. 4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier persona.

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD:

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral, y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación, y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que

existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán las responsabilidades por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios asociados ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del Contratista de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los Bienes y Servicios Conexos que el Comprador requiere. El Comprador preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales el Comprador podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los Oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y al Comprador el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo país o sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *En lo posible deben usarse medidas métricas.*
- *Pudiera ser ventajoso estandarizar las ET, dependiendo de la complejidad de los bienes y la repetición del tipo de adquisición. Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como “o sustancialmente equivalente” u “o por lo menos equivalente”. Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, ya sea Hondureñas o de cualquier otro país elegible, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*
 - (a) *Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.*
 - (b) *Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
 - (c) *Otro trabajo adicional y/o Servicios Conexos requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
 - (d) *Actividades detalladas que deberá cumplir el Proveedor, y consiguiente participación del Comprador.*
 - (e) *Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la Garantía, y las especificaciones de la liquidación por daños y perjuicios aplicable en caso de que dichos avales no se cumplan.*
- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, el Comprador deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el Oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando el Comprador requiera que el Oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, el Comprador deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá

ser presentada por el Oferente en su oferta.

[Si se debe proporcionar un resumen de las ET, el Comprador deberá inserta la información en la tabla siguiente. El Oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.]

“Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los Bienes y Servicios Conexos deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios Conexos	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Sistema de gestión de peajes Software	REQUISITOS PARA EL SISTEMA DE COBRO DE PEAJE 1. MÓDULOS FUNCIONALES 1.1 Módulo de Auditoría • Registro automático de todas las transacciones realizadas por operadores. • Registro de accesos, operaciones manuales, correcciones, anulaciones y eventos críticos. • Trazabilidad completa de acciones del sistema por usuario, terminal, fecha y hora. 1.2 Módulo de Cierre de Caja por Casetas • Cierre por turno y por operador. • Consolidación de ingresos por método de pago (efectivo, tarjeta, TAG, RFID). • Generación de reportes. • Envío automático a módulo contable. 1.3 Módulo de Monitoreo en Tiempo Real • Visualización del estado de cada caseta y operador. • Visualización de ingresos en tiempo real. • Monitoreo de paso de vehículos por sensores, cámaras y trancas. • Reporte en línea de alertas y fallos operativos. 1.4 Módulo de Cobro • Cobro con tarjeta de crédito/débito mediante terminal POS.

		• Cobro por TAG o tarjeta RFID con lectura automática. • Deducción inmediata del saldo de la cuenta del cliente. • Validación del saldo antes de abrir la tranca. • Integración con sensores de piso para conteo de ejes y validación de la categoría vehicular. • Inicio y cierre de sesión de usuario en el sistema con nombre y contraseña. • Abrir y cerrar turno Caja. • Posibilidad de habilitar un mismo usuario en las 4 vías. • El Sistema deberá permitir anular y/o cancelar operación realizada. • Sistema deberá permitir colocar RTN de clientes en el ticket impreso. El sistema deberá mostrar en el display de usuario la información correspondiente, en su ingreso, el cobro y su salida y/o cualquier información dependiendo del tipo de cobro, así como toda otra información asociada al cliente. -Ante perdidas de conexión el Sistema debe mantener la operatividad, al retornar la conexión debe sincronizarse la información y permitir reimprimir cierres para así integrar la información en tránsito. -El sistema deberá tomar fotografías de todos los vehículos que realicen el cruce. • 1.5 Módulo de Control Vehicular y Evidencia • Captura de imagen del vehículo en el momento del cobro. • Almacenamiento de imágenes en histórico por ticket/transacción. • Integración con cámaras ANPR para lectura automática de placas. • Asociación de placas a cuentas TAG/RFID.
--	--	--

		1.6 Módulo de Alarma (Lista Negra y Multas) • Comparación automática de placas con base de datos de lista negra. • Emisión de alerta visual y sonora al operador y supervisores. • Bloqueo automático de tranca y activación de protocolo de verificación. • Interfaz para consulta rápida de multas y razón de alerta. 1.7 Módulo de Supervisión y Corrección de Ejes • Verificación del número de ejes por sensores físicos (peanas/sensores de peso). • Comparación automática con categoría cobrada. • Generación de alerta si hay inconsistencia entre ejes detectados y categoría cobrada. • Registro de corrección manual y justificación por el supervisor. 1.8 Modulo de Telepeaje (Pelican Pass) • El sistema debe permitir la creación de cuentas individuales para personas naturales o jurídicas. • Los datos requeridos para el registro son: ○ Nombre completo o razón social. ○ Número de identidad (DNI/Número de RTN). ○ Correo electrónico (con verificación). ○ Número de teléfono (opcional, pero recomendado). ○ Dirección física (departamento, municipio, colonia). ○ Crear nombre de usuario y contraseña segura. • El sistema debe enviar un correo de verificación para confirmar la identidad del usuario. 2.2. Registro de Vehículos
--	--	---

		• El usuario podrá registrar uno o más vehículos bajo su cuenta. • Los campos obligatorios incluyen: ○ Número de placa. ○ Tipo de vehículo (liviano, pesado, motocicleta, etc.). ○ Marca, modelo y año del vehículo. ○ Color. ○ Fotografía del vehículo. 2.3. Registro de Contrato de Telepeaje • Una vez creado el usuario y registrado el vehículo, el sistema debe permitir: ○ Seleccionar el tipo de contrato (prepago, postpago, empresarial, etc.). ○ Aceptar los términos y condiciones del servicio. ○ Seleccionar métodos de pago (tarjeta de crédito/débito, transferencia bancaria, billeteras electrónicas). ○ Adjuntar documentos si es necesario (ej: RTN, permisos especiales, autorización legal). ○ Generar un número de contrato único y asignarlo al usuario. 2.4. Solicitud y Asignación del Dispositivo RFID o TAG • El sistema debe permitir solicitar el dispositivo físico de telepeaje (TAG). • Asignar el número del TAG al vehículo registrado. 2. INFRAESTRUCTURA Y DISPONIBILIDAD 2.1 Servidor Local y en la Nube (Alta Disponibilidad) • Servidor físico instalado en el sitio con conexión permanente a red. • Servidor en la nube con réplica en tiempo real de la base de datos.
--	--	---

		• Sistema de failover automático: ante caída del servidor local, el sistema migra a la nube sin intervención manual. • Retorno automático al servidor físico al restablecerse. • Sincronización bidireccional y en tiempo real para mantener coherencia de datos. 3. PORTAL Y APLICACIÓN PARA CLIENTES 3.1 Portal Web • Consulta de saldo en línea. • Historial de viajes con fecha, hora y monto cobrado. • Detalle de deducciones por TAG/RFID. • Actualización de datos del vehículo y propietario. • Descarga de facturas o comprobantes electrónicos. 3.2 Aplicación Móvil (Opcional) • Funciones similares al portal. • Notificaciones push por deducción de saldo o paso por peaje. • Recarga de saldo mediante tarjeta o transferencia. 4. INTEGRACIÓN CON TRANCAS Y SISTEMAS FÍSICOS 4.1 Trancas Abatibles y Sensores • Trancas automáticas integradas al sistema de validación de cobro. • Sensores de piso o pesaje para contar ejes en vehículos pesados. • Validación automática de categoría del vehículo. • Alerta en caso de cobro incorrecto vs ejes reales. 5. REQUISITOS NO FUNCIONALES
--	--	---

		5.1 Seguridad • Autenticación de usuarios mediante credenciales seguras. • Control de accesos por rol y jerarquía. • Cifrado de datos en tránsito y en reposo. • Respaldo automático de la base de datos. 5.2 Disponibilidad • SLA mínimo del 99.9% de disponibilidad del sistema. • RespalDOS diarios automáticos y restauración en menos de 15 minutos. • Pruebas periódicas del sistema de conmutación entre servidores. 5.3 Escalabilidad • Capacidad para gestionar múltiples casetas, tramos de peaje y operadores. • Adaptabilidad a nuevos medios de pago o tecnologías de detección vehicular. 5.4 Soporte y Mantenimiento • Módulo de diagnóstico remoto para soporte técnico. • Actualizaciones automáticas sin interrupción del servicio. 6. INFORMES Y REPORTES • Reportes por caseta, operador, fecha, tipo de vehículo. • Reportes de vehículos en lista negra detectados. • Análisis de flujo vehicular por hora/día/mes. Con graficas de apoyo. • Reporte de fallos o trancas intervenidas. • Registro de alarmas, tiempos de respuesta y resolución. OTROS: -Actualizaciones de software sin impactar en el
--	--	--

		equipamiento y el reemplazo del equipamiento sin impactar en la capa lógica del Sistema. -Flexibilidad para cambiar la política tarifaria, sin cambios de código y de forma programable. -El SISTEMA deberá permitir la configuración de nuevas categorías además de las existentes. -Cantidad de usuarios y clientes ilimitada. -Todas las consultas y/o reportes tendrán la opción de ser impresas y descargadas en formatos Word, Excel o PDF, y además en el caso de tener fotografías asociadas, se podrá seleccionar si se quiere o no imprimir las mismas. -Se deberán proveer todos los equipos, materiales, sistemas, licencias y servicios necesarios para la implementación y puesta en marcha del nuevo sistema de peaje objeto de la contratación. -Sistema de perifoneo por cada caseta para comunicación mediante altavoces con personal de seguridad y supervisores. (No pagos, cambios de efectivos, incidentes, etc. -Sistema de intercomunicadores Cabinas a oficinas. (No teléfonos ip) -Todo equipamiento, modificación civil, obra electromecánica, licencias de terceros y/o equipos de comunicación de datos que se requiera para realizar la puesta en marcha y no esté incluido en la OFERTA, será a cargo del ADJUDICATARIO. Por lo tanto, en la OFERTA se deberá incluir: a. Las obras civiles en las vías y en las estaciones necesarias para instalar el equipamiento del sistema y la readecuación eléctrica que garantice el correcto funcionamiento del mismo. b. Se deberá prever por parte del OFERENTE que todo el material y equipamiento que se reemplace deberá retirarlo y será su responsabilidad su disposición final. Siempre y cuando el Jefe de Peaje no requiera del mismo. -El ADJUDICATARIO deberá capacitar al personal municipal acerca del funcionamiento del nuevo sistema.
--	--	---

2	Trancas o barreras	Rendimiento de 0.9 seg ciclos de apertura hasta 5 millones anti colisión mecanismo de elevación automático al estar sin energía protección contra caídas motor sin escobillas CC voltaje de funcionamiento 220 compatible con semáforos para señalización de salida o paro compatible con cámaras ANPR
3	<i>Peanas o pisones</i>	<i>Velocidad de 0-150 km/h</i> <i>Peso de activación >25 kg</i>
4	Sensores de detección de vehículos	Detección de vehículos y peatones · Compatible con comunicación Bluetooth, lo que permite actualizar y depurar con una aplicación móvil (Radar Assistant). · Compatible con comunicación RS485, lo que permite actualizar y depurar con un PC. · Instalación flexible. · Funciona con normalidad en condiciones climáticas ambientales (IP67). · Distancia de detección ajustable de 1 m a 6 m. · Compatible con brazo recto. · frecuencia de trabajo 79GHZ
5	Antena RFID largo Alcance	Frecuencias de trabajo: 902MHz-926MHz; Serie E: 865MHz-868MHz distancia de lectura: 0 - 6m (Recomendado 0 - 5m) potencia de la antena: 18dBm-26dBm
6	Controlador Lógico Programable (PLC)	1. compatible con el sistema logo versión 8 2. fuente poder de 110v/220v a 24DC 3. módulos de expansión compatible a 12 salidas 4. módulo de expansión compatible a 12 entradas 5. puerto ethernet
7	semaforización	1. carcasa: PVC resistente a los rayos UV 2. Diámetro: 300MM 3. colores: Rojo y verde 4. tipo de tensión eléctrica: 110v
8	Cámara ANPR	1. Reconocimiento de placas 2. Mitigación de contraluz (WDR)

		3. Resolución mínima 4MPX 4. protección IK10 anti vandálica 5. almacenamiento interno de 128GB para captura de placas interno 6. licencia de detección de placas para servidor
9	Cámara "Fisheye"	1. Imágenes de alta calidad con resolución de 5 MP 2. Vista de ojo de pez de 180° 3. Imágenes nítidas contra una luz de fondo intensa gracias a la tecnología WDR real de 120 dB. 4. soporte memoria SD 128GB
10	Gabinete 42 RMS	1. 1000MM de Profundidad 2. 600MM de Ancho 3. Gabinete Linkbasic 42 posiciones (42U) 4. - Cumple con los estándares ANSI/EIARS-310-D, 5. - DIN41491; PART1, IEC297-2, DIN41494; PART7, 6. - GB/T3047.2-92 7. - Fabricado en acero rolado en frío de 2mm para riel 8. - 1.5mm para cubierta 9. - 1000 mm de profundidad 10.- 600 mm de ancho 11.- Puerta frontal ventilada 12.- Puerta trasera doble ventilada 13.- Color negro
11	Switch 48 Puertos POE	1. Switch PoE gestionado de capa 2+, con 48 puertos Gigabit y 4 enlaces ascendentes de SFP+ 2. Calidad y características de clase empresarial que ofrecen un rendimiento excepcional 3. Su red se encuentra protegida por múltiples políticas de seguridad 4. Reconocimiento de cámara IP, de inigualable valor para redes CCTV
12	Enrutador de alto tráfico	1. enrutador de alto desempeño 2. administrable en la nube remotamente 3. 2 puertos wa para redundancia 4. puerto sfp 5. montaje en rack

13	Firewall	1. Admite redes auto organizadas con conmutador 2. Escaneo de puertos + aprendizaje de tráfico, recomendación de políticas inteligentes, implementación sencilla 3. Ejecución de políticas después de la simulación, optimización de políticas en cualquier momento 4. Localización de fallos 5. Escalabilidad basada en licencias, escalado del rendimiento del firewall hasta 10 Gbps 6. Licencia de firewall cinco en uno, capacidad integral de defensa de seguridad de red 7. Cloud, simplifica tu negocio 8. Gestor de políticas inteligente (escaneo de puertos + aprendizaje del tráfico), implementación sencilla de cortafuegos
14	Control de acceso c	1. Gestione el control de acceso y las funciones de intercomunicación en un solo dispositivo 2. Protecciones IP65 e IK09, así como una mayor estabilidad con materiales de aleación de zinc 3. Admite múltiples métodos de autenticación (tarjeta, PIN, etc.) 4. Admite hasta 256 GB de memoria en tarjeta SD 5. Admite la configuración de PIN en modo de plataforma y modo local
15	Magnalock 1TON	1. Soporte de peso de 1TON Fuente 12VDC
16	Cámara Facial Domo	<i>4 megapíxeles</i> <i>Tecnología acusense de Detección Facial</i> <i>Protección antivandálica</i>
17	cableado de datos	1. Cable de red certificado 2. Categoría 6A 3. especificaciones de rendimiento de hardware y canales de conexión ISO/IEC y TIA

		4. velocidad de aplicaciones 10/100/1000BASE-T. 5. soporte de un máximo de 10GB LAN
18	Patch panel cat6A	1. Conexión blindada Cat6A 2. 24 puertos 3. 1U 4. Con conectores
19	Organizador de cable 2u	1. <i>Horizontal</i> 2. <i>Cableado de 2u</i> 3. <i>Simple</i> 4. <i>PVC</i>
23	Bandeja sencilla	1. Ventilada1 2. 14" profundidad 2 RMS 1.5 cm
24	Pantalla Rackeable	1. montaje en rack, conmutador KVM VGA de 8 puertos con monitor LCD de 15,6 pulgadas, 1080P, montaje en gabinete de servidor de profundidad de 23,6-31,5 pulgadas, panel táctil
25	Equipo de escritorio	1. formato de tamaño micro 2. memoria ram 16Gb ddr4 3. procesador corei7-13/14gen 4. teclado y mouse ergonomico 5. pantalla de 19 pulgadas
26	UPS para equipo de computo	1. 850w de potencia 2. 110/220v
27	laptop de alto desempeño	1. pantalla 16 pulgadas anti reflejos 2. 32gb de memoria RAM 3. procesador Ultra 7 255H 4. tarjeta gráfica integrated Intel® Arc™ Pro 140T GPU 5. almacenamiento 512Gb nvme 6. wifi 7
28	servidor alto desempeño escalablex	1. Tipo de procesador Velocidad del procesador 3.3 GHz para arriba 2. N° de procesadores 2 de 6 núcleos

		3. memoria ram: 64gb (128GB) 4. HDD: 4TB RAID
29	pantalla led para exterior	1. ip68 2. exterior 3. Resolución: 1080p
30	gabinete nema para exterior ww	1. nema 2. Plástico 3. con fondo de metal para atornillar riel din
31	Tag/Stickers/tarjetas	1. tarjetas RFID compatible con lectoras de larga distancia y rfid de contacto cercano 2. stickers compatible con lectoras de larga distancia
32	Gabinete para Controladores/ datos en casetas	4. nema 5. Plástico 6. con fondo de metal para atornillar riel din
33	Switch de alta temperatura con puerto SFP	1. switch industrial para riel din 2. 6 puertos poe+ 30w 3. 2 puertos gigabit 4. 2 puertos sfp
34	Patch panel de fibra 24	1. 24 puertos de fibra sc 2. rackeable
35	PDU Gestionable	1. gestión remota 2. 110vac 3. 8 puertos 4. 20 Amperios máximos
36	UPS para servidores	1. 6000 W 2. entrada 220v 3. salida a 220v o 110v 4. montaje en bastidor 5. módulo de comunicaciones

37	aire acondicionado 18,000BTU	1. capacidad 18,000 BTU 2. tipo minisplit
38	NVR	1. 32 canales 2. protocolo ip 3. soporte de cámara hasta 12mpx 4. soporte mínimo 2 discos duros

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas []
Se adjunta cuadro detallado de justificación de los equipos.

<u>Datacenter</u>		
item	cantidad	justificación
Servidor	2	Se requiere para almacenamiento, procesamiento y control de la información de cobros. equipo de alto desempeño con fuente de poder redundante
Gabinete 42 rms	1	Montaje de equipo informático con accesorios para centro de control
Patch panel 24 puertos utp cat6	2	Montaje de red interna entre data center con oficinas
Patch panel de fibra óptica 24 puertos fibra	1	Creación de red desde data center con casetas para optimizar enlace y velocidad de datos.
Organizador 2U	2	Para ordenamiento de cableado y patch cables en el gabinete
Switch de red 48 puertos gigabit POE+	1	Equipo activo para red interna administrable con puerto SFP.
Switch de red 24 puertos gigabit POE+	1	Equipo activo para red interna administrable con puerto SFP.
Switch 8 puerto SFP	1	Equipo de red activo para creación de red mediante fibra óptica a cada caseta
UPS	2	Rackeable de 6000va o 6000w

Cámara domo ik08 detectora de rostros	1	Para control de ingreso en cuarto de datos
Control acceso biométrico	1	Control de acceso a cuarto de datos, con historial de ingreso para repostería
Magnalock 1ton	1	Magneto para bloqueo de puerta de cuarto de datos
Firewall	1	Cortafuego para bloqueo de ataques o información maliciosa para evitar daños a los sistemas
Enrutador	1	Enrutador de red para control de direccionamiento ip y monitoreo de los equipos internos
Cableado de datos	1	Cable utp cat6A certificado mediante tubería cédula 40 a cada punto en computadora en oficinas
Cableado de fibra	1	Cableado de fibra a cada caseta interna para crear una red de alta velocidad con accesorios.
PDU administrable	2	Unidad de distribución de energía administrable para monitoreo de conexiones.
NVR de 32 canales	1	Almacenamiento de fotos y videos de cada carril
<u>casetas</u>		
PLC	4	Controlar trancas vehiculares , semáforos, sensores
Peanas	4	Sensores de peso
Trancas vehiculares	4	Trancas de alto tráfico con apertura rápida y sistema abatible o anticolidión para evitar daños
Semáforos 2 luces	4	Semáforos para mostrar si carril está abierto o cerrado las luces deben ser rojas y verdes
Sensor de detección de vehículos	4	Sensor para evitar que tranca baje si llegase a estar el vehículo en la barrera.
Lector rf de largo alcance	4	Sensor lector RFID de largo alcance para lectura de tarjetas o tag.
Lector de RF de corto alcance	4	Sensor lector RFID de contacto para lectura de tarjetas únicamente.

Cámara anpr	4	Cámara detectora de placas para guardar imágenes y videos al realizar o pasar por carriles
Cámara ojo de pez	8	Cámaras para vista total interna de las casetas, vista de 360 grados.
Computadoras	4	Uso del sistema en cada carril deben incluir su pantalla de 20-24 pulgadas con teclado y mouse.
Switch de alta temperatura 8 puertos gigabit con sfp	8	Switches a instalarse en cada cabina para suministrar red a cada carril para red y cámaras.
Puertos sfp para switches	16	Sfp para enlace de fibra óptica entre datacenter a casetas
UPS 850w	4	Fuente de poder ininterrumpida para proteger cada equipo en las casetas

SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

Índice de Formularios y Formatos

Formulario de Lista de Precios	1
Formulario de Información sobre el Oferente	1
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	1
Formulario de Presentación de la Oferta	1
Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad	1
Formulario de Declaración Jurada de Integridad	1
Formulario de Autorización del Fabricante	1
Formato de Contrato	1
Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta	1
Formato de Garantía de Cumplimiento	1
Formato de Garantía de Calidad	1
Formato de Garantía por anticipo	1
Aviso de licitación	1

Lista de Precios

	País del Comprador Honduras			Monedas de conformidad con la Ley del IO-09	Sub cláusula 09.4	Fecha: LPN No: Alternativa No: Página N° de		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en <i>[indicar lugar de destino convenido]</i> de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4×5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo 1	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
Precio Total								

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]
LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Página de páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
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: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
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 copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
☐ 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.
☐ 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, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[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]*
LPN 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>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> † Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. † 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, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.

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]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

Alternativa No. [indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

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 Nos. [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: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos

decimales. El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos

correspondientes

- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, 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;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (g) 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]
- (h) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”).)

- (i) 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.
- (j) 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]

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 _____ del _____ [indicar la fecha de
la firma]
mes año

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 micondición de Representante Legal de (indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Municipiode _____, Departamento de _____, a los ____ días del mes _____ del año _____.

Firma y Sello _____

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

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 micondición de Representante Legal de _____, por lapresente **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 orientas 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, cohesiva 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.

- 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 encuentre 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 esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad _____ municipio de _____, Departamento de _____ a los _____, días del mes de _____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

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

**Contrato
(opcional)**

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: **número**]* de *[indicar: **mes**]* de *[indicar: **año**]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección]* (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes por la suma de *[indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras]* (en adelante denominado “Precio del Contrato”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
 - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
1. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES

PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de

responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y

trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse.

ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. -

2. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales 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 del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

3. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 3.1. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.
- 3.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.
- 3.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 3.4. El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
- 3.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

- 3.6. Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

**Autorización del Fabricante(Cuando
aplique)**

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

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

LPN No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

Alternativa No.: *[indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*

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 POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE ENCUALQUIER 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:

4. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
5. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
6. 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.
7. 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

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD
ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:**

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de , para garantizar la **calidad DE SUMINISTRO** del Proyecto: “ ” ubicado en . Construido/entregado por el

Afianzado/Garantizado .

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de la MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES 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 , a los del mes de del año

FIRMA AUTORIZADA

⁴ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

FORMATO [GARANTIA/FIANZA] POR ANTICIPO
[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

[GARANTIA / FIANZA] DE ANTICIPO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

[Garantía/Fianza] a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, invertirá el monto del **ANTICIPO** recibido del Beneficiario, de conformidad con los términos del contrato firmado al efecto entre el Afianzado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.
Dicho contrato en lo procedente se considerará como parte de la presente póliza.

SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

En fe de lo cual, se emite la presente *[Fianza/Garantía]*, en la ciudad de _____ Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA



Aviso de Licitación Pública

República de Honduras
MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

“Adquisición de Software y Hardware de Sistema de Peaje de Puerto Cortés”

Licitación Pública Nacional

No. LPN-MPC-GAF-04-2025

1. La Municipalidad de Puerto Cortés invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. ***LPN-MPC-GAF-04-2025*** a presentar ofertas selladas para el ***“Adquisición de Software y Hardware de Sistema de Peaje de Puerto Cortés”***
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene –de Tasa del Fondo propios de la Municipalidad de Puerto Cortés.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Municipalidad de Puerto Cortés- Departamento de Adquisiciones y Contrataciones; teléfono 2665- 0183 / 8000 Ext. 1133 / 1281 en la dirección indicada al final de este Llamado **a partir del día 11 de julio del 2025 en un horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.** previo el pago de la cantidad no reembolsable de L.500.00 pagaderos en la Tesorería Municipal. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección *Sala 1 del Salón Consistorial, 2da planta Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle entre 1ra y 3ra avenida Puerto Cortés, Cortés* **a más tardar las 10:00 a.m. del día 11 del mes de agosto de 2025.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:15 a.m.
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente a por lo menos el 2% del precio de la oferta.

Lic. María Luisa Martell
Alcaldesa Municipal

Abog. Mayra Sarahy Gámez Pineda
Secretaria Municipal

Las consultas dirigirlas a:

Municipalidad de Puerto Cortés. 13 y 14 Calle 1 y 3 avenida Barrio La Curva, Puerto Cortés, Cortés, Honduras, Teléfono: 2665- 0183 / 8000 Ext. 1133 / 1281 correo licitacionesdac@ampuertocortes.hn

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE MATERIALES

A la Municipalidad de Puerto Cortés:

El suscrito Licitante declara:

Que para efectos de participar en la presente Licitación y en caso de que la Municipalidad nos adjudicase el Contrato para la adquisición de **“Adquisición de Software y Hardware de Sistema de Peaje.”**, nuestra Empresa se compromete a suministrar los materiales para la construcción de procedencia licita, asimismo cumplir con la calidad de materiales requeridos por la Municipalidad e Puerto Cortés para la obtención de obra con calidad en éste proyecto.

Ciudad de [Nombre] a los [Numero] días del mes [Nombre] del año [Año]

Nombre y Firma del Representante

Nombre y Sello del Oferente

Autentica: