

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN-MPC-SP-01-2024

“SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, CORTÉS EN LAS RUTAS 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10”

Fuente de Financiamiento:

FONDOS PROPIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS

Puerto Cortés, de octubre 2024

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 Cortes*, tiene por objeto el suministro de **SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, CORTÉS EN LAS RUTAS 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10**, mediante el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-MPC-SP-01-2024

IO-02 TIPO DE CONTRATO

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

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Adquisición de **SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, CORTÉS EN LAS RUTAS 1,2,3,4,5,6,7,8,9 Y 10.**

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	RUTA N° 1 B° El Centro: entre 1 y 7 calle este, entre 1 y 7 avenida; B° Copen: entre 7 y 14 calle este, entre 1 y 7 avenida; Toda el área comercial entre B° El centro y B° Copen. Entre: 1 y 5 avenida; 1 y 14 calle este. (Restaurantes, clínicas, supermercados, Funerarias, Bancos, Centros Educativos, Tiendas, Parque Central, Terminal de Buses y Plazas Comerciales.
2	RUTA N° 2 B° Campo Rojo entre 1 calle, pasando por la vuelta de Ozanan y todos sus callejones entre 1 y 4 avenida; B° San Ramon entre 1 y 9 calle oeste entre 4 y 9 avenida; B° El Faro entre 6 y 9 calle oeste entre 9 y 13 avenida sector Playa y cancha; todo el comercio de la zona Refinería, La Salera, Térmica, restaurantes y Hoteles. B° Los Mangos entre 9 y 21 avenida entre 1 y 6 calle oeste; B° San Isidro entre 7 y 21 avenida, entre 1 y 5 calle este; B° Suyapa entre 7 y 19 avenida entre 5 y 8 calle este B° Marejada entre 1 y 8 calle entre 19 y 21 avenida, Col. Vacacional
3	RUTA N° 3 B° San Martin entre 7 y 10 avenida entre 8 y 14 calle este; B° Buenos Aires entre 7 y 13 avenida, entre 14 y 21 calle este; B° Camagüey entre 9 y 18 avenida entre 10 y 18 calle hasta llegar a Playa y Comercio de Frontera del Caribe; Comunidad de Travesía Comunidad de Bajamar Desde Frontera del Caribe hasta cementerio de Bajamar; B° La Curva; B° La Laguna y El Sofoco desde la gasolinera Texaco la Curva hasta Portón #14 de la ENP

4	RUTA N° 4	B° El Porvenir: Mercado Porvenir, Planteles y Callejones, Base Naval, Playa Municipal El Porvenir, Hoteles, Restaurantes, Colonia Ejecutiva Portuaria, Hospital de Área, Residencial Villa Toscana. B° Rio Mar Residencial Magdalena, Hoteles; Super Barato #2, B° Cienaguita Desde puente Cienaguita hasta Residencial Costa Mar y Vista Mar; Sector Playa Cienaguita, Hoteles, Restaurantes. Col. Los Maestros, Col. La Escondida, Col. Guameru, Col. Brisas del Mar Residencial El Doral, Col. Modelo Municipal, Residencial Caribbeans Hills; Hospital Caribe y CRIPCO
5	RUTA N° 5	B° Cienaguita (sector montaña), sector Cementerio, Lomas de Cienaguita, Col. Las Girasoles, Cibeles, Col. Vista Hermosa, El Naranjal, El Balsamo, La Presa; Col. Bello Horizonte, Col. San Antonio, La Pita, Agua Caliente, Río Arriba
6	RUTA N° 6	Col. 9 de Diciembre, Col. Miraflores, B° Medina, Lomas de Medina, Planes de Medina, Las Vegas, Residencial Santa Lucia, Col. Los Olivos; Col. San Juan Zapadril, Col. Emsland, Zapadril Abajo, Zapadril Arriba; Aldea Lempira, La Tequera, La Union 1 y 2, Col. Lomas del Puerto, Callejon Nelly Brocato, Callejon Bodega Coto, Palermo hasta llegar Col. Brisas de San Juan Residencial Cerro Mar
7	RUTA N° 7	B° Pueblo Nuevo, KM5, Col. La Roca, Col. Las Mercedes, Col. 23 Abril, Col. Brisas de la Laguna, Col. Nuevos Horizontes, Col. 14 de Agosto, Col. La Esperanza, Col. 1 de Mayo (1 y 2), B° Pueblo Nuevo sector La Línea, sector La Isla de los Locos, sector Las Vegas (cementerio), San Antonio, El Mirador, Bella Vista, Col. Buena Esperanza (REMECOR), Colinas Del Norte, El Naranjal, Brisas de Tramade, Residencial La Roma, Planteles, Gasolineras de la zona.
8	RUTA N° 8	Desvió de Tramade (Sánchez), El Record, Villa Isabel, Cerro La Concordia, Las Delicias, Campana (Montaña), San Roque, Las Palmas, La 21 Octubre, Carretera Vieja (Baracoa), Brisas de Baracoa, Planteles y Gasolineras de la zona, Puente Alto (La Garrobera), Puente Alto (Gracias a Dios), Puente Alto / Des. de los Cocos, Puente Alto (El Manguito), Puente Alto (Las Maravillas), Puente Alto (Leones del Bosque), Planteles y Gasolineras de la zona

9	RUTA N° 9	B° Las Flores, Baracoa Pueblo, Baracoa Jonhson, El Bum, Los Cerritos, La Unión Baracoa, El Sofoco Baracoa, Calle principal hasta el Puenton, El Rondón, Col. 6 de Mayo, La Gran Villa, Nueva Campana, Campana Abajo, El Sauce, Campo Verde
10	RUTA N° 10	Casa Azul, Col. 30 de Mayo, Col. Fraternidad, Episcopal Suyapa, Col. 18 de Noviembre, Chameleconcito la Línea, Planteles y gasolineras de la zona, Santa Clara, Los Laureles, Bandera Ill, Amigos del Campo, La Posona, Chile Abajo, Episcopal El Record, Planteles y gasolineras de la zona

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 #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: ***viernes 29 de noviembre de 2024.***

La hora límite de presentación de ofertas será: **10:00 a.m.**

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 ***la Sala #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 presentes en el lugar, fecha y hora indicados deben presentar sus ofertas en dos sobres cerrados, escritos a máquina 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 sostenimiento de oferta.

B. Segundo sobre:

Contendrá una 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 Licitación Pública Nacional LPN-MPC-SP-01-2024 "SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, CORTÉS EN LAS RUTAS 1,2,3,4,5,6,7,8,9 Y 10".

Abrace hasta el día 29 de noviembre de 2024 A las **10:15 a.m.**
Sobre Original y Copia

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 la Licitación. La decisión de adjudicación por parte de la Municipalidad será inapelable.

LICITACION DESIERTA O FRACASADA

En cumplimiento del Artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado la Licitación será declarada:

Desierta:

En el caso de que no se hubieren presentado ofertas o NO se presenten como mínimo dos ofertas.

Fracasada:

- 1) Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en su Reglamento.
- 2) Cuando la totalidad de las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el reglamento o en el Pliego de Condiciones.
- 3) Cuando se comprobare que ha existido colusión.

NUMERO MÍNIMO DE OFERENTES

Se establece el número mínimo de oferentes para no declarar desierta la licitación será de Dos (2) Oferentes

CRITERIO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación de las ofertas se considerará no solo la condición de menor precio, sino la condición de calidad del servicio y del equipo, por tanto, debe cumplir las especificaciones técnicas establecidas en estas bases de licitación.

La Municipalidad de Puerto Cortés podrá adjudicar uno o todos los ítems (rutas) a un mismo proveedor si este ofrece los precios más bajos o convenientes evaluados en su oferta y que los mismos cumplan las especificaciones técnicas requeridas.

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 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 ampliara 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 treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los 60 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 representando 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, debidamente autenticada.
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, debidamente autenticada.
8. Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente.
9. Solvencia Municipal de su localidad vigente
10. Solvencia Fiscal vigente
11. Constancia 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 indicando exclusividad de participación para este proceso con la Municipalidad de Puerto Cortés.
12. Certificación de la Cámara de Comercio de su localidad.
13. Constancia de estar bajo el régimen de pagos a cuenta, vigente.

Documentos no subsanables

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Lista de Precios, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa.
3. Garantía de Mantenimiento de Oferta original.

NOTA:

Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (Una autentica de copias), al tenor de lo establecido en el artículo 39 del Reglamento del Código del Notariado.

- Los documentos firmados por el Representante Legal de la empresa que se anexe a la oferta deberán estar autenticados (**Una autentica de firmas**)

09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **quinientos mil lempiras (L.500,000.00)**, por ruta ofertada, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de

- créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
- Copia autenticada del Estado Financiero del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que **La Municipalidad de Puerto Cortés** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Documentación que acredite las condiciones técnicas de los vehículos (constancia de mantenimiento de los vehículos de un taller legalmente establecido.
- Acreditación de disponibilidad de unidades vehiculares libres y suficientes para cubrir las rutas ofertadas; debe acreditar factura de compra o contrato de alquiler.

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 detrás del edificio Municipal*. **El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenidos 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 (8) días, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

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 Cortes 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 <i>Municipalidad de Puerto Cortés</i> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
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		

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.

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 vigente		
Solvencia Fiscal vigente		
Constancia 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 indicando exclusividad de participación para este proceso con la Municipalidad de Puerto Cortés.		
Certificación de la Cámara de Comercio de su localidad.		
Constancia de estar bajo el régimen de pagos a cuenta, vigente.		

FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos quinientos mil lempiras (L500,000.00) por ruta ofertada		
Copia autenticada del Estado Financiero del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autoriza que La Municipalidad de Puerto Cortes pueda verificar la documentación presentada		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Documentación que acredite las condiciones técnicas de los vehículos (constancia de mantenimiento de los vehículos)		

Acreditación de disponibilidad de unidades vehiculares suficientes para cubrir las rutas; debe de acreditar factura de compra o contrato de alquiler)		
---	--	--

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:

Se realizará inspección física para determinar la existencia, disponibilidad y buen funcionamiento a cada una de las unidades por un técnico nombrado por la Municipalidad de Puerto Cortés previo aviso de confirmación de fecha.

Solamente las ofertas que superen esta fase 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, asimismo, 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 insertar número de días³ calendario presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.***

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

- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas) Constancia de Solvencia Fiscal.*
- *Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (aplica solo para Servicios de Seguridad y Limpieza, Circular No.CGG-2847-2016, Secretaría de Coordinación General de Gobierno)*
- *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)*

Listado de los camiones a utilizar, con su descripción y documentos de propiedad o alquiler.

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.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Municipalidad de Puerto Cortés nombrará al departamento de Servicios Públicos 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;
- 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 de 12 meses***.

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 se hará en: ***de acuerdo al cuadro anexo***

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro [*insertar la dirección o direcciones donde se hará el o los suministros*]

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

Entrega Total

CONCEPTO	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Ruta 1	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 2	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 3	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 4	12 meses a partir de la Orden de Inicio	

Ruta 5	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 6	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 7	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 8	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 9	12 meses a partir de la Orden de Inicio	
Ruta 10	12 meses a partir de la Orden de Inicio	

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 **Municipalidad de Puerto Cortés**; bajo ninguna circunstancia **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 administrador del contrato, para programar el día y la hora de la recepción.

CC-07 GARANTÍAS

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.

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- El proveedor deberá presentar la Garantía de Cumplimiento dentro de los 10 días. calendarios después de la firma del 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 al tiempo contractual más tres (3) meses adicionales.

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

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (NO APLICA)

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* 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: *[insertar el plazo de la vigencia de la garantía de buen suministro]* contado a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (NO APLICA)

- Plazo de presentación: *[insertar número de días]* 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 por el servicio, una vez suministrado y entregado por el contratista y debidamente recibido a satisfacción.

Se realizarán tramites de pago en forma mensual al final de cada periodo previo al informe presentado por el jefe de Servicios Públicos certificando el cumplimiento en cada ruta y el peso transportado en cada jornada de trabajo. La Municipalidad pagara el servicio de recolección por tonelada recolectada, por lo que las empresas deberán presentar su oferta en lempiras incluyendo el impuesto sobre ventas por toneladas.

A los pagos efectuados se le harán una deducción al 6% del monto facturado destinado al mantenimiento de la báscula del Relleno Sanitario.

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.

1. El contratista cancelara por cada día NO servido a la municipalidad de Puerto Cortés una multa con un valor de DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00). El incumplimiento parcial o total del servicio hasta por diez días (10) continuos o alternos por falta de vehículos

recolectores en el periodo de treinta días (30), dará lugar a la terminación definitiva del contrato y a la ejecución inmediata de la garantía de cumplimiento del mismo, sin responsabilidad alguna de la Municipalidad.

2. Por el incumplimiento parcial de la prestación de servicio, sin excederse de los 10 días definidos en el inciso anterior por no cubrir los sectores según el cuadro de rutas tomando como base se aplicará el equivalente del 50% de la multa del inciso anterior.
3. Se aplicarán multas fijas por faltas menores cinco mil lempiras (L5,000.00) y hasta siete mil lempiras (L7,000.00) en caso de reincidir en la misma infracción los días siguientes como ser:
 - 3.1 Por no tener los implementos, herramientas y accesorios correspondientes tanto su personal como el vehículo.
 - 3.2 Por derrame de desechos sólidos y líquidos y por cualquier otro incumplimiento por parte del contratado que este en los numerales e incisos de las bases de licitación como en el contrato para la prestación del servicio.

El monto de las multas ocasionadas se debitará del valor del pago mensual por el servicio prestado a excepción de los casos que impida la prestación de Servicio por eventos fortuitos o desastres naturales.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

- A. El Contratado deberá contar con un Motorista y Tres Jornaleros como mínimo por ruta. Todos los gastos o costos que le ocasionen el personal y el equipo, será única y exclusivamente responsabilidad del Contratado. Así mismo El Contratado deberá pagarles a todos sus empleados lo que corresponde al salario mínimo según lo establece la ley.
- B. Al Contratado no se le permitirá prestar el servicio de recolección con su personal incompleto (4 personas) y ese día se le aplicará una multa como se define en este documento de licitación.
- C. Todas las herramientas y equipo que el contratado utilice en el servicio serán de su propiedad y deberán de reemplazarlos en caso de deterioro o desgaste.
- D. Se prestará el Servicio para la Recolección de los Desechos Sólidos generados por la ciudad todos los días incluyendo los DIAS FERIADOS.
- E. Los desechos por recolectar en su servicio serán de origen doméstico y de origen vegetal, de acuerdo a lo siguiente:
- ✚ Los desechos de origen orgánico que resulten del manejo, preparación y consumo de los alimentos, cuando no provengan de actividades industriales.
 - ✚ Los desechos de origen inorgánico: latas, plásticos, botellas, cartones, papeles, cueros, y materiales similares.
 - ✚ Los desechos orgánicos generados por la limpieza de las viviendas, oficinas o edificaciones públicas o privadas, establecimientos comerciales, talleres, mercados, ferias, instituciones asistenciales, cuarteles o edificaciones similares.
 - ✚ Los desechos generados por la poda de ramas, cortadas en porciones pequeñas y césped, y todos los desechos de origen orgánico.
- F. Todos los desechos sólidos recolectados por cada vehículo compactador deberán ser transportados al RELLENO SANITARIO de La Municipalidad ubicado en la comunidad de El Chile para su disposición final.
- G. El Oferente antes de formular su oferta debe considerar todos los costos relacionados con el uso de los vehículos que deberán ser un vehículo por ruta más un vehículo de reserva por fallas mecánicas; así como los gastos concernientes a depreciación, llantas, combustible y lubricantes, mantenimiento ordinario y extraordinario, gastos administrativos y cualquier otro gasto adicional que ocasione el vehículo a su propietario inclusive el impuesto sobre la renta.
- H. Además, El Contratado será el único responsable por el personal que esté a su cargo, de los derechos, imposiciones estatales y obligaciones laborales que de dichas relaciones se deriven, así como de cualquier daño, perjuicio, u otros que resulten de la prestación del servicio que perjudiquen bienes y personas, por las acciones u omisiones que se susciten imputables al contratado o su personal. En consecuencia, La Municipalidad está exenta de cualquier responsabilidad que se derive de lo anterior.
- I. El Contratado previa autorización del Departamento de Servicios Públicos tendrá la opción de elaborar y definir Micro-rutas de las Rutas establecidas por la Municipalidad si así lo estima conveniente, garantizándole al usuario del servicio el día y la misma frecuencia definida en el Cuadro de Rutas elaborado por el Depto. de Servicios Públicos de La Municipalidad.

- J. Todos los Vehículos Compactadores: El TITULAR y RESERVA serán rotulados de manera uniforme con la autorización del Departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad. En el caso de lugares en los que los vehículos compactadores no puedan ingresar por cuestiones de espacio, **SE AUTORIZA** el uso de camión tipo volqueta que también deberán ser rotulados de igual forma que los vehículos compactadores. Ver Anexo 2
- K. Todos los vehículos utilizados para la prestación del servicio no deberán derramar líquidos ni residuos de desechos en las calles y avenidas por donde circulan y además deberán ser lavados diariamente en un sitio donde las aguas no contaminen aguas superficiales o suelo y donde los malos olores no causen molestias a los habitantes. Y en caso de que ello ocurra se procederá por parte de la Municipalidad a aplicarles las multas fijas definidas en las Bases de Licitación.
- L. Cada vehículo recolector deberá contar por lo menos con: un rastrillo, una escobilla, una pala, una escoba y todas las herramientas necesarias para la recolección, cumpliendo con ello la condición de no dejar residuos sólidos esparcidos.
- M. La capacidad mínima de los vehículos compactadores será de 8 Toneladas.
- N. Los vehículos recolectores no deben interferir con el tráfico normal, ni deben estacionarse cargados en calles y avenidas al finalizar su jornada diaria de trabajo, ya que el Contratado deberá tener un Plantel en Puerto Cortés para estacionar todos sus vehículos.
- O. Los empleados del contratado deben vestir obligatoriamente:
- ✚ Un overol color “X” (fluorescente) el cual deberá portar en la parte de atrás lo siguiente: Nombre de la empresa contratada.
 - ✚ Guantes, Mascarillas.
 - ✚ Capotes y Botas en caso de lluvia
- P. El Contratado y sus empleados deberán mostrar buenos modales y evitarán entrar en discusiones con los usuarios del servicio, solo podrán recomendarles elevar sus inquietudes y reclamos al Departamento de Servicios Públicos de La Municipalidad.
- Q. Los empleados del Contratado no deben traspasar indebidamente la propiedad privada sin autorización del usuario para extraer los recipientes conteniendo los residuos acumulados, así mismo deberán retornar los recipientes al lugar de origen sin tirarlos o golpearlos. También los empleados del contratado no podrán llevar al Relleno Sanitario Municipal ningún recipiente sin la autorización del usuario para evitar malos entendidos. En caso de que ello ocurra El Contratado tendrá que reponerle con un recipiente similar al que tenía el usuario.
- ✚ Es responsabilidad de los empleados del Contratado la limpieza de botaderos ocasionales o clandestinos que se encuentren dentro de su ruta. El Contratado deberá de proveer y tomar todas las medidas de higiene necesarias para proteger la salud de sus empleados y deberá de implementar las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Deberá tomar un seguro sobre los riesgos de accidentes de trabajo y/o enfermedades, dándole cobertura a todo el personal asignado al servicio.
 - b) Proporcionarles cuidados de primeros auxilios para todos sus empleados en caso de accidente de trabajo mientras recibe asistencia médica.
 - c) El Contratado en ningún caso podrá contar entre su personal con empleados menores de dieciocho (18) años, salvo permiso especial de la autoridad competente (Ministerio de Trabajo).

- d) El contratado deberá garantizar y demostrar, cuando sea requerido por la Municipalidad, que sus empleados no consumen drogas ni bebidas alcohólicas, durante el desempeño de sus labores.
- R. El contratado deberá tener asegurados todos los camiones que sean utilizados en la prestación del servicio.

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

1 No. de Artículo	2 Descripción de los Bienes	3 Fecha de entrega	4 Cantidad y unidad física	5 Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	6 Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	7 Lugar del Destino Final	8 Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	9 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								

*El precio total será el resultado de la sumatoria de precio por ruta, el cual deberá formularse en base a un estimado de 30,000 toneladas métricas al año.

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1					
2					
				OFERTA TOTAL	

*El precio total será el resultado de la sumatoria de precio por ruta, el cual deberá formularse en base a un estimado de 30,000 toneladas métricas al año.

Los precios deberán presentarse en lempiras y únicamente con dos decimales. **El valor de esta oferta incluye todos los impuestos correspondientes (ISV y otros que apliquen)**

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

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

YO _____, Mayor de edad, de Estado Civil _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en _____,

Y con Documento nacional de identificación/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar 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 _____, Municipio de _____, 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 caso de 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 Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de _____, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

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

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

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

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

PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, cohechiva 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 encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

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

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

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 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

2. 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 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. -

3. **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.

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

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 (O FIANZA EN SU CASO) PODRÁ EJECUTARSE SIN MAS TRAMITE, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS QUEDANDO SIN VALOR NI EFECTO LAS CONDICIONES DE LA GARANTIA (O FIANZA EN SU CASO) QUE SE OPONGAN A LO ESTABILICIDO EN LA CONDICION ANTERIOR. 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:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. 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 GARANTIA (O FIANZA EN SU CASO) PODRÁ EJECUTARSE SIN MAS TRAMITE, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS QUEDANDO SIN VALOR NI EFECTO LAS CONDICIONES DE LA GARANTIA (O FIANZA EN SU CASO) QUE SE OPONGAN A LO ESTABILICIDO EN LA CONDICION ANTERIOR.

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 CALIDAD⁴
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 GARANTIA (O FIANZA EN SU CASO) PODRÁ EJECUTARSE SIN MAS TRAMITE, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS QUEDANDO SIN VALOR NI EFECTO LAS CONDICIONES DE LA GARANTIA (O FIANZA EN SU CASO) QUE SE OPONGAN A LO ESTABILICIDO EN LA CONDICION ANTERIOR.

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 _____, 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 GARANTIA (O FIANZA EN SU CASO) PODRÁ EJECUTARSE SIN MAS TRAMITE, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS QUEDANDO SIN VALOR NI EFECTO LAS CONDICIONES DE LA GARANTIA (O FIANZA EN SU CASO) QUE SE OPONGAN A LO ESTABILICIDO EN LA CONDICION ANTERIOR.

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 CORTES

“SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, CORTÉS EN LAS RUTAS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10”

Licitación Pública Nacional No. LPN-MPC-SP-01-2024

1. La Municipalidad de Puerto Cortés invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-MPC-SP-01-2024** a presentar ofertas selladas para “**SERVICIO PARA LA RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CORTÉS, CORTÉS EN LAS RUTAS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10**”
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos 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- 3228 en la dirección indicada al final de este Llamado, **a partir del día 21 de octubre en uno de horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.** previo el pago de la cantidad no reembolsable de L.500 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 viernes 29 de noviembre de 2024**. 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 Fianza de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente por lo menos del 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 / 3228 licitacionesdac@ampuertocortes.hn