

**ALCALDIA MUNICIPAL DE ROATÁN
ISLAS DE LA BAHÍA**

**Documento para la Contratación de Bienes y
Servicios por Licitación Pública Nacional
(LPuN)**

**Adquisición de materiales para la obra:
“Pavimentación de Calles con Soluciones
Sostenibles.”**

Emitido: de marzo del 2026

Código del Proyecto: LPuN-AMR-004-2026

Roatán, Islas de la Bahía Honduras, C.A.

Tabla de Contenido

.....	1
SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTESIO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
IO-05.1 CONSORCIO	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	5
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	5
09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL	6
09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA	6
09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA	7
09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA	7
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	8
IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....	8
IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION	8
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS	9
FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL	9
FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA	10
FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	11
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES	11
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	11
IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO	12
IO-15 FIRMA DE CONTRATO.....	12
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	14
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	14
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	14
MATERIALES PARA ENTREGARSE EN LA BODEGA MUNICIPAL	14
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	15

CC-07 GARANTÍAS	16
a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	16
b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (Cuando aplique)	16
c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO(Cuando aplique)	16
CC-08 FORMA DE PAGO.....	16
CC-09 MULTAS	17
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	18
SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS	23
Formulario de Información sobre el Oferente	20
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)	21
Formulario de Presentación de la Oferta	22
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	24
Formulario Declaración Jurada de Integridad	25
Contrato.....	27
Autorización del Fabricante(Cuando aplique)	31
NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO	32
A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.	33
SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:.....	34
BENEFICIARIO:.....	34
A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor BENEFICIARIO no deberán.....	34
FIRMA AUTORIZADA.....	34

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La Alcaldía Municipal de Roatán tiene por objeto la contratación del suministro de materiales para la pavimentación de seis tramos de calles secundarias en la aldeas de Sandy Bay (3), Coxen Hole (2), y West End (1), mediante la implementación de soluciones constructivas sostenibles y ambientalmente responsables.

En este sentido, la institución ha decidido implementar un sistema de pavimentación con adoquines de concreto, debido a las múltiples ventajas técnicas y ambientales que este sistema ofrece. Entre sus principales beneficios destacan su capacidad de permeabilidad, que favorece la infiltración natural del agua de lluvia y reduce la escorrentía superficial, su facilidad de mantenimiento y reparación, así como su mayor durabilidad y adaptabilidad frente a asentamientos del terreno, características particularmente relevantes en el contexto urbano y climático del municipio.

Debido al monto de inversión estimado para este proyecto, la Municipalidad ha dispuesto realizar un proceso de Licitación Pública Nacional para la adquisición de dichos insumos, identificado con el código LPuN-AMR-004-2026.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre la Alcaldía Municipal de Roatán y el/los licitantes ganadores.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Los bienes por adquirirse se dividen en lotes, según la necesidad a satisfacer, pero en esencialmente en productos terminados y agregados.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: **Edificio Municipalidad de Roatán, Dixon Cove, frente a comercial Vegas Electric. Segundo Piso, Oficina de Administración Municipal. Roatán, Islas de la Bahía 34101, Honduras C.A.**

El día último de presentación de ofertas será: **27 de abril del 2026**

La hora límite de presentación de ofertas será: **1:45 pm**

El acto público de apertura de ofertas se realizará en: El salón de Conferencias ubicado en la dirección antes descrita, a partir de las: **2:00 pm.**

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 citada. Se aceptarán un máximo de UN (1) representante por oferente, quien deberá de respetar los protocolos de bioseguridad y portar su mascarilla.

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 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 quince (15) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas o del plazo de vencimiento de periodo de subsanación si hubiese.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir 1 ORIGINAL, 1 COPIA IMPRESA y 1 COPIA DIGITAL en USB. Estando la Original debidamente foliada, firmada y sellada cada una de sus páginas, conteniendo 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.
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 correspondiente, 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**).
- 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 un millón de lempiras (Lps. 1,000,000.00, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de:

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

09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA

- Original del Certificado de Calidad de Los insumos, emitidos por el fabricante de cumplir con lo establecido dentro de la normativa ASTM, Manual de Carreteras (SOPTRAVI), o Código Hondureño de la Construcción (CHOC-08).
- 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.
- Diseño de mezcla y certificados de laboratorio de los agregados.
- Imagen de los insumos ofertados para demostrar su estado, su tipo y apariencia.
- Dictamen Técnico del estado de funcionamiento del equipo a ser arrendado, así como la documentación que pruebe su pertenencia y disponibilidad.

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 numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite 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 Alcaldía Municipal de Roatán 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 sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por la SAR;
2. Constancia de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración emitida por la PGR;
3. 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.
4. 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 licitaciones@muniroatan.gob.hn. **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 solicitudes de aclaraciones las mismas serán admitidas hasta tres (3) días antes de la fecha de entrega de las ofertas, toda solicitud de aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Alcaldía Municipal de Roatán 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 formara 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 AMR 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 con 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 Alcaldía Municipal de Roatán. (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		
La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal deno 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.		

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 II, EVALUACIÓN FINANCIERA

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos un millón de lempiras (Lps. 1,000,000.00)		
Copia autenticada del Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Copia autenticada del Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general		
Autoriza que Alcaldía Municipal de Roatán pueda verificar la documentación presentada		

FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos: (CUANDO APLIQUE)

ASPECTOS VERIFICABLES EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Original del Certificado de Calidad de Los insumos, emitidos por el fabricante de cumplir con lo establecido dentro de la normativa ASTM, Manual de Carreteras (SOPTRAVI), o Código Hondureño de la Construcción (CHOC-08).		
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.		
Diseño de mezcla y certificados de laboratorio de los agregados.		
Imagen de los insumos ofertados para demostrar su estado, su tipo y apariencia.		
Dictamen Técnico del estado de funcionamiento del equipo a ser arrendado, así como la documentación que pruebe su pertenencia y disponibilidad.		

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.

Solamente las ofertas que superen esta fase pasarán a la siguiente Fase, las ofertas que no la superen serán descalificadas.

FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para la evaluación económica se realizará la revisión aritmética de las ofertadas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios por partida y totales de las ofertas evaluadas, que hayan cumplido Técnicamente con los solicitado y se ordenará de la más baja a las más alta.

La evaluación de las ofertas se realizará por lote o partida, tomando como criterio principal el precio ofertado más bajo, siempre que la propuesta cumpla con las especificaciones técnicas, administrativas y legales establecidas en el presente proceso.

Las ofertas serán ordenadas de la más conveniente económicamente a la menos conveniente, con el fin de determinar la propuesta que represente el mejor valor para la Alcaldía Municipal de Roatán.

En el marco del presente proceso, la adjudicación podrá realizarse por partidas, por lo que la Alcaldía se reserva el derecho de adjudicar diferentes lotes o partidas a distintos proveedores, cuando sus ofertas resulten más ventajosas para la institución.

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. La adjudicación se hará por

lote o partida, pudiendo emanar de este proceso más de un contrato, según la conveniencia de la AMR al hacer la comparación entre las ofertas.

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 de el/los Oferentes ganadores.
- 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 cinco (5) días calendario presentar los siguientes documentos:

- ***Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.***
- ***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 Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (NO APLICA)***
- ***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)***

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 Alcaldía Municipal de Roatán nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. 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 el 26 octubre del 2026

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 la Bodega Asignada por la Alcaldía Municipal de Roatán.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

MATERIALES PARA ENTREGARSE EN LA BODEGA MUNICIPAL

El suministro de los materiales indicados en las partidas siguientes deberá de realizarse en las instalaciones de la bodega municipal ubicada en el mismo lugar del nuevo Palacio Municipal, que colinda con la carretera PO-35, frente a Vegas Electric en la Aldea de Dixon Cove. Los insumos se entregarán en la parte posterior del edificio.

Partida 1 - Adoquín				
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo y forma de Entrega
1.01	Adoquín tipo cruz	Unidad	125,000.00	Cinco entregas mensuales de 25,000.00 unidades.
Partida 2 - Cemento				
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo y forma de Entrega
2.01	Cemento tipo Portland GU	Bolsas de 42.5 kg	1,600.00	Cinco entregas mensuales de 320 unidades.

Partida 3 - Agregados				
3.01	Arena fina lavada	M3	110	7 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
3.02	Grava 3/4	M3	60	7 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
Partida 4 – Hierro Menor				
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo y forma de Entrega
4.01	Alambre de amarre galvanizado #16	Libra	1,000.00	7 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
4.02	Clavo de acero cuadrado 4”	Libra	100.00	7 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
4.03	Clavo galvanizado 3”	Libra	550.00	7 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
4.04	Clavo galvanizado 3-1/2”	Libra	135.00	7 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
Partida 5 - Madera				
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo y forma de Entrega
5.01	Cuartón de madera rustico curado 2”x4”x20’	Unidad	80	15 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
5.02	Cuartón de madera cepillado curado 2”x6”x20’	Unidad	300	15 días a partir de la orden de inicio, entrega única.
Partida 6 - Varilla				
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo y forma de Entrega
6.01	Varilla corrugada de 3/8”x9 mts - grado 60 ksi	Lance	950	Cinco entregas mensuales de 190 unidades.

ENTREGAS PARCIALES.

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

Las cantidades por entregarse podrán variar de acuerdo con las necesidades de la Alcaldía Municipal de Roatán; en ninguna circunstancia la Alcaldía Municipal de Roatán 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 de contrato al momento de suscribir el mismo.
- 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 al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (Cuando aplique)

- Plazo de presentación: quince (15) 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: 1 año calendario contado a partir de la recepción final.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO (Cuando aplique)

- Plazo de presentación: el mismo día de cada recepción parcial o completa del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: 1 año calendario contado a partir de la recepción final.

CC-08 FORMA DE PAGO


La Alcaldía Municipal de Roatán pagará en un plazo de 15 días calendario contados a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por las cantidades reales

suministradas, entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción. La Alcaldía Podrá pagar inmediatamente suministrado el bien siempre y cuando se verifique que este cumple con todos los criterios establecidos, y que la documentación se encuentre completa al momento de la recepción. Para realizar este pago expedito, el oferente deberá de hacer saber con anticipación la fecha exacta en la que hará entrega de los insumos, dentro del plazo establecido en la sección CC-05

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.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

Partida 1 - Adoquín			
No.	Descripción	Unidad	Plazo y forma de Entrega
1.01	Adoquín tipo cruz	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Adoquín prefabricado de concreto vibrado y comprimido, forma tipo cruz. • Dimensiones nominales: Espesor 10 cm (± 3 mm), dimensiones planas aproximadas 24×22 cm o equivalentes para patrón cruz (según fabricante local). • Resistencia a compresión: Mínimo 55 MPa (550 kg/cm^2) a 28 días (ASTM C936 o COGUANOR NTG 41086 equivalente). • Absorción de agua: Máxima 5% (promedio), 7% (individual). • Resistencia a abrasión: Pérdida máxima 7% (individual), 5% (promedio). <p>Otros requisitos: Sin fisuras, roturas o defectos visibles; cara superior antiderrapante; uniformidad dimensional (± 2 mm en largo/ancho, ± 3 mm en espesor); certificados de calidad del fabricante; permite juntas permeables de 2-4 mm para infiltración de agua.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

Partida 2 - Cemento			
No.	Descripción	Unidad	Plazo y forma de Entrega
2.01	Cemento tipo Portland GU	Bolsas de 42.5 kg	<ul style="list-style-type: none"> • Cemento Portland de Uso General (GU), compuesto por clínker, puzolana, yeso y caliza (resiste álcali-sílice en algunos proveedores). • Norma: ASTM C1157 Tipo GU (o GU-R resistente a álcali-sílice). • Resistencia: Alta resistencia inicial y final para morteros y concretos. • Empaque: Bolsa de 42.5 kg. <p>Otros requisitos: Densidad Le Chatelier ≤ 10 mm; contenido de aire en mortero $\leq 12\%$; fraguado inicial ≥ 45 min, final ≤ 420 min; ideal para vigas de confinamiento y concretos estructurales en obras generales.</p>
Partida 3 - Agregados			
No.	Descripción	Unidad	Plazo y forma de Entrega
3.01	Arena fina lavada	M3	<ul style="list-style-type: none"> • Arena triturada limpia, fina, bien graduada, libre de materia orgánica, arcilla excesiva, limo o sales solubles (no arena de río si es triturada). • Granulometría: Módulo de finura 2.0-2.8; cumplir con ASTM C144 o similar: 100% pasa tamiz 4.75 mm (N° 4) • 95-100% pasa tamiz 2.36 mm (N° 8) • 60-90% pasa tamiz 1.18 mm (N° 16) • 25-70% pasa tamiz 600 μm (N° 30) • 10-35% pasa tamiz 300 μm (N° 50) • 0-15% pasa tamiz 150 μm (N° 100) <ul style="list-style-type: none"> • Uso principal: Capa de asiento (base de 5 cm compactada) y llenado de juntas. <p>Otros requisitos: seca o ligeramente húmeda para colocación; máxima material que pasa tamiz #200 $\leq 3-5\%$; asegura permeabilidad en juntas.</p>
3.02	Grava 3/4	M3	<ul style="list-style-type: none"> • Agregado grueso triturado (grava No. 67 según ASTM C33). • Tamaño máximo nominal: 19 mm (3/4"). • Granulometría: 100% pasa tamiz 25 mm (1"); 95-100% pasa tamiz 19 mm (3/4"); 25-60% pasa tamiz 9.5 mm

			<p>(3/8"); 0-10% pasa tamiz 4.75 mm (N° 4); 0-5% pasa tamiz 75 µm (N° 200).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propiedades: Peso específico relativo 2.60-2.70; absorción ≤ 2-3%; material deleznable ≤ 1%; caras fracturadas ≥ 50-60% (para mejor adherencia). • Uso: Fabricación de concreto para vigas de confinamiento. <p>Otros requisitos: Limpia, sin terrones de arcilla; peso volumétrico suelto 1.45-1.50 t/m³.</p>
--	--	--	---

Partida 4 – Hierro Menor

No.	Descripción	Unidad	Plazo y forma de Entrega
4.01	Alambre de amarre galvanizado #16	Libra	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Alambre de acero galvanizado por inmersión en caliente (hot-dipped). • Calibre: #16 (diámetro aproximado 1.59 mm o 0.0625 pulgadas). • Resistencia a la tracción: Aproximadamente 1400-1800 psi (dependiendo del fabricante). • Recubrimiento: Galvanizado uniforme para resistencia a la corrosión. • Presentación: Rollos de 100 lb • Uso: Amarre de varillas de refuerzo en encofrados y vigas. <p>Otros requisitos: Pliable pero resistente; fácil de torcer sin romperse.</p>
4.02	Clavo de acero cuadrado 4"	Libra	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Clavo cuadrado / clavo negro • Material: Acero al carbono • Sección del cuerpo: Cuadrada • Longitud: 4 pulgadas (aprox. 100 mm) • Punta: Aguda • Cabeza: Plana • Acabado: Natural sin recubrimiento • Condición: Nuevo, libre de corrosión, deformaciones o defectos de fabricación • Entregado en cajas de un máximo de 50 lbs cada una. • Uso: Fijación temporal de encofrados de madera. • Otros requisitos: Acero de alta resistencia; sin deformaciones.

4.03	Clavo galvanizado 3"	Libra	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Clavo común galvanizado (hot-dipped o electrogalvanizado). Dimensiones: Longitud 3" (76.2 mm), diámetro aproximado 3-3.5 mm. Recubrimiento: Galvanizado para resistencia a la corrosión en ambiente húmedo. Entregado en cajas de un máximo de 50 lbs cada una. Uso: Fijación de madera en encofrados y estructuras temporales. <p>Otros requisitos: Cabeza plana; estriado opcional para mejor agarre.</p>
4.04	Clavo galvanizado 3-1/2"	Libra	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Clavo común galvanizado. Dimensiones: Longitud 3.5" (88.9 mm), diámetro aproximado 3.5 mm. Recubrimiento: Galvanizado resistente a oxidación. Uso: Similar al anterior, para encofrados y fijaciones en madera. Entregado en cajas de un máximo de 50 lbs cada una. <p>Otros requisitos: Uniformidad y resistencia a la corrosión.</p>

Partida 5 - Madera

5.01	Cuartón de madera rustico curado 2"x4"x20'	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Madera aserrada rectangular (RC = Rustico Curado). Dimensiones nominales: 2" × 4" × 20 pies (aprox. 5 × 10 × 610 cm). Especie: Pino o equivalente tratada contra hongos/insectos si es expuesta. Uso: Encofrados para vigas de confinamiento. <p>Otros requisitos: Recta, sin nudos grandes ni grietas; humedad ≤ 19%.</p>
5.02	Cuartón de madera cepillado curado 2"x6"x20'	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Madera aserrada (CC = Cepillado y Curado). Dimensiones nominales: 2" × 6" × 20 pies (5 × 15 × 610 cm). Uso: Encofrados más resistentes o tablas de soporte. <p>Otros requisitos: Similar a la anterior; buena estabilidad dimensional.</p>

Partida 6 - Varilla			
6.01	Varilla corrugada de 3/8"x9 mts - grado 60 ksi	Lance	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Varilla de acero corrugada para refuerzo de concreto. • Diámetro: #3 (3/8" o 9.5 mm). • Resistencia: $f_y = 420$ MPa (60 ksi) mínimo (grado 60). • Uso: Refuerzo longitudinal y estribos en vigas de confinamiento. <p>Otros requisitos: Corrugaciones para mejor adherencia; limpia y libre de óxido suelto.</p>

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

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.: LPuN-AMR-004-2026

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 jurídicode cada miembro del Consorcio]

3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intentaconstituirse 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.: LPuN-AMR-004-2026

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] <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 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.: LPuN-AMR-004-2026

A: Ronnie Richard Mcnab Alcalde Municipal de Roatán

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: [Todos los descuentos ya deben estar incluidos en la oferta.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Todos los descuentos ya deben estar incluidos en la oferta]

- (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 Tarjeta de Identidad/Pasaporte No _____, actuando en mi condición de Representante Legal de (*indicar el nombre de la empresa oferente/ En caso de Consorcio indicar 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, coersiva 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

ESTE CONTRATO es celebrado

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

ENTRE

- (1) El Alcalde Municipal de Roatán, Sr. Ronnie Richard McNab, Representante Legal de la Alcaldía Municipal de Roatán y físicamente ubicada Edificio Municipalidad de Roatán, Dixon Cove, frente a comercial Vegas Electric. Segundo Piso, Oficina de Administración Municipal. Roatán, Islas de la Bahía 34101, Honduras C.A. (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 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. -

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.: LPuN-AMR-004-2026

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 DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

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

FIRMA AUTORIZADA

La garantía de calidad deberá de solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

