

DOCUMENTO DE LICITACIÓN

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. MSPS /GA-01/2019

“SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”

Fuente de Financiamiento:

Fondos Municipales

San Pedro Sula, AGOSTO 2019

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
IO-01 CONTRATANTE	4
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	4
IO-03 OBJETO DE CONTRATACION.....	4
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	4
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	4
IO-05.1 CONSORCIO	4
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	5
IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
IO-10 REUNION DE ACLARACIONES	11
IO-11 EVALUACION DE OFERTAS.....	11
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	13
IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO	13
IO-14 FIRMA DE CONTRATO.....	14
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION	14
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	14
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	14
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	15
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	16
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION.....	17
CC-07 GARANTÍAS.....	17
CC-08 FORMA DE PAGO	18
CC-09 MULTAS	18
SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS	19
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	19
ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS.....	19
ET-03 ACCESORIOS	19

ET-04	SERIES.....	19
ET-05	CATÁLOGOS.....	19
ET-06	OTROS.....	19

|

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, promueve la LPN No. MSPS /GA-01/2019, que tiene por objeto el “**SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**”

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro, entre **LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** y el licitante adjudicatario.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

El objetivo de esta Licitación e la implementación de un proceso eficiente para estandarizar suministro de mobiliario y equipo que requieran las unidades ejecutoras de acuerdo a sus necesidades y capacidades, mediante un requerimiento realizado a través del Departamento de Diseño Arquitectónico de la Municipalidad de San Pedro Sula.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en: ***MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA), Edif. La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula.***

La fecha máxima de presentación de ofertas será: el lunes **30 DE SEPTIEMBRE DE 2019.**

La hora límite de presentación de ofertas será: **HASTA LAS 10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto público de apertura de ofertas se realizará en: ***MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA), Edif. La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula,*** a partir de las: 10:00 a.m.

El oferente deberá de entregar una propuesta técnica, legal, económica, ORIGINAL Y UNA (01) COPIA debidamente rotuladas e identificadas con el nombre de la licitación a participar.

La rotulación de los sobres deberá ser la siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. MSPS /GA-01/2019
“SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE
OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
SAN PEDRO SULA”

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 NOVENTA (90) DÍAS** contados a partir de la fecha de presentación.

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

IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán solamente fianzas, garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá tener una vigencia hasta **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **CIENTO VEINTE (120) días a partir de la presentación de Ofertas.**

Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente **Cláusula Obligatoria:**
“LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN

PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION” cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **NOVENTA (90) DÍAS** de validez de las ofertas, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, o en el caso que sea ampliado el plazo de validez dentro de dicho plazo.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 INFORMACIÓN LEGAL

1. Presentación de Oferta, usar Formulario (adjunto).
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor TOTAL de la oferta presentada.
3. Plan de Oferta, usar modelo clausula 09.4
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto).
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto).
6. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
7. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
8. Copia autenticada de RTN, tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.
9. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso.
10. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada.
11. Solvencia de la SAR
12. Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
13. Solvencia de INFOP.
14. Copia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y

Sección II – Condiciones de Contratación

Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; Si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato.

15. Carnet de inscripción de Proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en caso de no estar inscrito presentar copia de recibo de la documentación para inscripción..
16. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del Domicilio de la Empresa.

09.2 Información Técnica

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

NOTA: Presentar su oferta en el mismo orden establecido.

09.4 Información Económica y descripción técnica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

No. de Item	Descripción de Artículos (de acuerdo a catalogo adjunto)	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Precio Total
1	SILLA EJECUTIVA COD/MSPS-1.1	21	unidad		
2	SILLA SEMI EJECUTIVA COD/MSPS-1.2	12	unidad		
3	SILLA OPERATIVA PERSONAL TECNICO COD/MSPS-1.3	324	unidad		
4	SILLA OPERATIVA SIN BRAZO COD/MSPS-1.4	54	unidad		
5	SILLA SEMI EJECUTIVA SALA DE JUNTAS COD/MSPS-1.5	135	unidad		

Sección II – Condiciones de Contratación

6	SILLA DE ESPERA PLASTICA CAFERERIA Y CAPACITACIONES COLOR NEGRO COD/MSPS-1.6	230	unidad		
7	SILLA DE ESPERA PLASTICA CAFETERIA Y CAPACITACIONES (NEGRO) COD/MSPS-1.7	171	unidad		
8	SILLA DE CAFERERIA TIPO BANCO COD/MSPS-1.8	59	unidad		
9	SILLA DE ESPERA VISITA (GERENTES Y DIRECTORES) COD/MSPS-1.9	63	unidad		
10	SILLA DE ESPERA VISITA DE TELA (JEFES DEPARTAMENTOS) COD/MSPS-1.10	20	unidad		
11	SILLA DE ESPERA METALICA 3 PERSONAS COD/MSPS-1.11	8	unidad		
12	ESCRITORIO EJECUTIVO EN "L" GERENTES Y DIRECTORES (GRANDE) COD/MSPS-2.1	7	unidad		
13	ESCRITORIO EJECUTIVO EN "L" GERENTES Y DIRECTORES (PEQUEÑO) COD/MSPS-2.2	14	unidad		
14	ESCRITORIO EJECUTIVO EN "L" JEFES DEPARTAMENTOS COD/MSPS-2.3	10	unidad		
15	SOFA DE TRES ASCIENTOS COD/MSPS-3.1	10	unidad		
16	SOFA DE DOS ASCIENTOS COD/MSPS-3.2	4	unidad		
17	SOFA DE UNA PIEZA COD/MSPS-3.3	83	unidad		
18	MESA DE CENTRO (MUEBLES) COD/MSPS-3.4	86	unidad		
19	ARCHIVO 4 GAVETAS COD/MSPS-4.1	2	unidad		
20	ARCHIVO DOS GAVETAS COD/MSPS-4.2	33	unidad		
21	ARCHIVO HORIZONTAL DOS GAVETAS COD/MSPS-4.3	18	unidad		

Sección II – Condiciones de Contratación

22	ARCHIVO TIPO PERSIANA COD/MSPS-4.4	35	unidad		
23	PEDESTAL MOVIL DE TRES GAVETAS COD/MSPS-4.5	25	unidad		
24	MODULO SENCILLO (105cm Sin Gavetas) COD/MSPS-5.1	95	unidad		
25	MODULO SENCILLO (105cm Con Gavetas) COD/MSPS-5.2	14	unidad		
26	MODULO SENCILLO (105cm Aereo con Gavetas) COD/MSPS-5.3	25	unidad		
27	MODULAR ATENCION AL CLIENTE (EN "L") JEFES DEPARTAMENTOS (ASISTENTES) COD/MSPS-5.4	17	unidad		
28	MODULO SENCILLO (150CM SIN GAVETAS) COD/MSPS-5.4	17	unidad		
29	MODULO SENCILLO (150CM CON GAVETAS) COD/MSPS-5.5	4	unidad		
30	MODULO SENCILLO (150CM AEREA CON GAVETAS) COD/MSPS-5.6	17	unidad		
31	BAHIA PERSONAL TECNICO (105CM) COD/MSPS-5.7	20	unidad		
32	BAHIA PERSONAL TECNICO (150CM) COD/MSPS-5.8	3	unidad		
33	MESA ALTA DE COCINA (TIPO BARRA) ACERO INOXIDABLE COD/MSPS-6.1	4	unidad		
34	MESA CUADRADA DE CAFETERIA ACERO INOXIDABLE COD/MSPS-6.2	5	unidad		
35	MESA MODULAR DE REUNIONES RECTANGULAR COD/MSPS-6.3	6	unidad		
36	MESA DE REUNIONES REDONDA 1.8 COD/MSPS-6.4	7	unidad		
37	MESA DE CAPACITACIONES PARA DOS PERSONAS COD/MSPS-6.5	8	unidad		

Sección II – Condiciones de Contratación

38	MESA DE CAPACITACIONES PARA TRES PERSONAS COD/MSPS-6.6	9	unidad		
39	MESA ESCOLAR(PROYECTO ESPECIFICO) COD/MSPS-7.1	10	unidad		
40	ARCHIVO IGNIFUGO (CONTRA FUEGO) 4 GAVETAS COD/MSPS-8.1	11	unidad		
41	ARCHIVO IGNIFUGO (CONTRA FUEGO) 2 GAVETAS COD/MSPS-8.2	12	unidad		
42	ESTANTE METALICO DE 5 DIVISIONES COD/MSPS-4.6	13	unidad		
				Sub-total	
				ISV 15%	
				Gran Total	

NOTA: Los códigos (COD/MSPS) detallados en cada uno de los Ítems, descritos en el listado (Plan de Oferta), deberán ser verificados en el Catálogo unificado de mobiliario y Equipo de la Municipalidad de San Pedro Sula, para lo cual deberán ofertar mobiliario y equipo con las características ahí descritas, las fotos o diagramas del catálogo solo son de referencia.

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

Adicionalmente se adjunta este cuadro en formato PDF y Excel.

Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

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 San Pedro Sula**, en el lugar y fechas especificados en estas bases.

De no ofertar alguno de los Artículos requeridos, se considerará como NO cumplida la información por lo que se descalificará al Oferente que no cumpla con dichos requisitos.

IO-10 DE LAS ACLARACIONES

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

Toda Solicitud deberá ser remitida vía correo electrónico licitaciones.msps@sanpedrosula.hn o en su defecto entregada directamente en **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA), Edif. La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula.**

- *Período máximo para recibir solicitud aclaraciones, será el 20 de septiembre de 2019, para recibir aclaraciones a más tardar el 25 de septiembre de 2019.*

IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:¹

11.1 FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Presentación de la Oferta debidamente sellada y Firmada		
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de [MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA] (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes)	[]	[]
Plan de Oferta de acuerdo a lo estipulado en clausula 09.4		
Formulario de Información del Oferente		
La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida	[]	[]
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo	[]	[]
Copia autenticada del RTN, tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.	[]	[]
Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso		

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.

Sección II – Condiciones de Contratación

Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada		
Solvencia de la SAR		
Solvencia IHSS		
Solvencia INFOP		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. ²		
Carnet de inscripción de Proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula		
Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal del Domicilio de la Empresa		

11.2 FASE II, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración Jurada garantizando la calidad de los bienes a ofertar con vigencia igual o mayor a un (1) año, contado a partir de la recepción final		
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		
Muestra o catálogo de modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas		

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

11.3.2 FASE IV, Evaluación Económica

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

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

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

IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

Disposiciones Generales del Presupuesto de La Republica, 2019

ARTÍCULO 67- En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la **multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo** y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

IO-14 FIRMA DE CONTRATO

La firma del contrato, se hará en un plazo máximo de **30 DÍAS CALENDARIO**, desde que la adjudicación quede en firme.

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá haber presentado los siguientes documentos:

<ul style="list-style-type: none">• <i>Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.</i>

De no presentar la documentación detallada en ese plazo, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda oferta más baja evaluada y así sucesivamente.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

LA MUNICIPIALIDAD DE SAN PEDRO SULA, a través de la Gerencia **Administrativa**, nombrará un Supervisor del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

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

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **CIENTO VEINTE DIAS (120) DÍAS CALENDARIO** a partir de la Orden de Inicio.

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

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

1. Por el incumplimiento de la entrega de los productos ofertados.

Terminación por incumplimiento:

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

- (i) Si el Proveedor no presta a satisfacción el servicio dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
- (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
- (iii) Si el Proveedor, a juicio de LA MUNICIPALIDAD, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- (iv) La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. LA MUNICIPALIDAD podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
- (v) La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;

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

2. Terminación por Insolvencia

LA MUNICIPALIDAD podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos Municipales que se efectúe 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.

3. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega del suministro se hará en: EL Palacio Municipal de San Pedro Sula, dentro de los 120 días después de emitida la orden de inicio, de acuerdo a lo establecido por medio escrito, por el Supervisor del Contrato.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro de los bienes objeto de esta LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL se realizará de la siguiente forma:

ENTREGA	PLAZO	Detalle
Primera Entrega	[xx] días a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Entrega 2do. Piso Palacio Municipal
Segunda Entrega	[xx] días a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Entrega Barrio Las Palmas 20-27 calle 3ra ave. S.E., Gerencia de Ambiente
Tercera Entrega	[xx] días a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Entrega Barrio las Palmas 13 ave. 19-20 calle Macro Distrito de Salud Las Palmas
Cuarta Entrega	[xx] días a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Entrega 1ra y 2da Calle Estadio Francisco Morazán
Quinta Entrega	[xx] días a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Entrega Barrio Las Palmas 20 calle Gerencia de Infraestructura
Sexta Entrega	[xx] días a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Entrega Barrio Barandillas 1ra y 2da calle Edif. La Plaza Local 21-B segundo nivel
Séptima Entrega	[xx] días a partir de la Orden de Inicio	Lugar de Entrega Barrio Paz Barahona 13 calle campo Patria Maratón (Gerencia de Deportes)

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

NOTA: Las entregas total a detallar no deberán exceder la cantidad de 120 días calendario.

[Las entregas podrán anticiparse por cada una de las entregas detalladas en este listado, de acuerdo a requerimiento del Órgano Contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega.]

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

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

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

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

CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques 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

- Plazo de presentación: La Garantía de cumplimiento deberá ser presentada previo a la Orden de Inicio.
- 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 noventa 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 CALIDAD DEL SUMINISTRO

- Plazo de presentación: La Garantía de Calidad del Suministro deberá ser presentada cinco (5) 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: Dicha Garantía deberá estar vigente por **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendario** contado a partir de la recepción final y total del suministro.

c) CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:

- Plazo de presentación: Cinco (5) días hábiles después de cada recepción total del suministro a satisfacción.
- Objeto: responder por reclamos por desperfectos de fábrica.
- Vigencia: **UN (1) AÑO**, contados a partir de la recepción final.

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

CC-08 FORMA DE PAGO

LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA pagará, de acuerdo a las entregas parciales (por unidad operativa) de acuerdo a lo acordado con el supervisor del contrato, por las cantidades totales entregadas por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

CC-09 MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo determinado en las **Disposiciones Generales del Presupuesto de La Republica, 2019**, en su **ARTÍCULO 67-** que establece lo siguiente: En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la **multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo** y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas. Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

ET-01 NORMATIVA APLICABLE

- a) Constitución de la República;
- b) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
- c) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- d) Ley General de la Administración Pública. Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa;
- e) Demás reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas a la contratación administrativa;
- f) El pliego de condiciones o bases del concurso que rijan cada proceso de contratación.
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del 2019

ET-02 CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Se Adjuntan Planos de Distribución, como anexo a este Pliego de Condiciones donde se detallan los espacios para instalación del mobiliario y equipo (modulares sillas y mesas), detalladas en la cláusula 09.4 de este Pliego de Condiciones.

Documentos Adjuntos al final de este pliego de condiciones:

- **Plano No.1 Palacio Municipal 2do Piso**
- **Plano No.2-A GERENCIA DE AMBIENTE**
- **Plano No.2-B PCA GERENCIA DE AMBIENTE**
- **Plano No.3 GERENCIA DE SALUD**
- **Plano No.4 Estadio Francisco Morazán**
- **Plano No.5-A GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**
- **Plano No.5-B DIRECCION DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE**

ET-03 ACCESORIOS

El proveedor deberá suministrar todos los accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los suministros a adquirir.

ET-04 CATÁLOGOS

El Proveedor deberá adjuntar los manuales de usuario y especificaciones técnicas

ET-05 OTROS

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

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]
LP 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 es de: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06 de Sesenta (60) días, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- (f) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio];
- (g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- (h) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (i) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (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]

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y 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 de la IO-09.

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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

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

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

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

Firma: _____

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

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA

De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO:

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION”. Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA



**CONTRATO DE SUMINISTRO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. MSPS /GA-01/2019**

**SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**

Nosotros: **ARMANDO CALIDONIO ALVARADO**, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1969-04723, hondureño y de este domicilio, en mi condición de Alcalde Municipal y en consecuencia Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, Institución Pública con Registro Tributario Nacional Número 05019000044717; y, _____, de nacionalidad _____ domicilio en esta misma ciudad, C.I. No. _____, en mi condición de Representante Legal de la sociedad denominada _____, constituida en San Pedro Sula, el _____, ante los oficios del notario _____, inscrita en el Registro Mercantil de _____ bajo el número ___ del tomo _____ del Registro de Comerciantes Sociales de esta sección registral bajo el No. _____ y quienes en adelante nos denominaremos "**LA MUNICIPALIDAD**" y "**EL PROVEEDOR**" respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente " _____", en base a la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación en **Acta de recomendación de fecha ___ de septiembre de _____**, misma que forma parte integral de este contrato, y que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACION Y OBJETIVO: "LA MUNICIPALIDAD", **justificación y objetivo del proyecto.**

SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO.- "LA MUNICIPALIDAD" conviene con "EL PROVEEDOR" para que éste, por su propia cuenta, riesgo y equipo, suministre los siguientes bienes:

No. de Item	Descripción de Artículos (de acuerdo a catalogo adjunto)	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Precio Total
1	SILLA EJECUTIVA COD/MSPS-1.1	21	unidad		
2	SILLA SEMI EJECUTIVA COD/MSPS-1.2	12	unidad		
3	SILLA OPERATIVA PERSONAL TECNICO COD/MSPS-1.3	324	unidad		
4	SILLA OPERATIVA SIN BRAZO COD/MSPS-1.4	54	unidad		

5	SILLA SEMI EJECUTIVA SALA DE JUNTAS COD/MSPS-1.5	135	unidad		
6	SILLA DE ESPERA PLASTICA CAFETERIA Y CAPACITACIONES COLOR NEGRO COD/MSPS-1.6	230	unidad		
7	SILLA DE ESPERA PLASTICA CAFETERIA Y CAPACITACIONES (NEGRO) COD/MSPS-1.7	171	unidad		
8	SILLA DE CAFETERIA TIPO BANCO COD/MSPS-1.8	59	unidad		
9	SILLA DE ESPERA VISITA (GERENTES Y DIRECTORES) COD/MSPS-1.9	63	unidad		
10	SILLA DE ESPERA VISITA DE TELA (JEFES DEPARTAMENTOS) COD/MSPS-1.10	20	unidad		
11	SILLA DE ESPERA METALICA 3 PERSONAS COD/MSPS-1.11	8	unidad		
12	ESCRITORIO EJECUTIVO EN "L" GERENTES Y DIRECTORES (GRANDE) COD/MSPS-2.1	7	unidad		
13	ESCRITORIO EJECUTIVO EN "L" GERENTES Y DIRECTORES (PEQUEÑO) COD/MSPS-2.2	14	unidad		
14	ESCRITORIO EJECUTIVO EN "L" JEFES DEPARTAMENTOS COD/MSPS-2.3	10	unidad		
15	SOFA DE TRES ASCIENTOS COD/MSPS-3.1	10	unidad		
16	SOFA DE DOS ASCIENTOS COD/MSPS-3.2	4	unidad		
17	SOFA DE UNA PIEZA COD/MSPS-3.3	83	unidad		
18	MESA DE CENTRO (MUEBLES) COD/MSPS-3.4	86	unidad		
19	ARCHIVO 4 GAVETAS COD/MSPS-4.1	2	unidad		
20	ARCHIVO DOS GAVETAS COD/MSPS-4.2	33	unidad		

21	ARCHIVO HORIZONTAL DOS GAVETAS COD/MSPS-4.3	18	unidad		
22	ARCHIVO TIPO PERSIANA COD/MSPS-4.4	35	unidad		
23	PEDESTAL MOVIL DE TRES GAVETAS COD/MSPS-4.5	25	unidad		
24	MODULO SENCILLO (105cm Sin Gavetas) COD/MSPS-5.1	95	unidad		
25	MODULO SENCILLO (105cm Con Gavetas) COD/MSPS-5.2	14	unidad		
26	MODULO SENCILLO (105cm Aereo con Gavetas) COD/MSPS-5.3	25	unidad		
27	MODULAR ATENCION AL CLIENTE (EN "L") JEFES DEPARTAMENTOS (ASISTENTES) COD/MSPS-5.4	17	unidad		
28	MODULO SENCILLO (150CM SIN GAVETAS) COD/MSPS-5.4	17	unidad		
29	MODULO SENCILLO (150CM CON GAVETAS) COD/MSPS-5.5	4	unidad		
30	MODULO SENCILLO (150CM AEREA CON GAVETAS) COD/MSPS-5.6	17	unidad		
31	BAHIA PERSONAL TECNICO (105CM) COD/MSPS-5.7	20	unidad		
32	BAHIA PERSONAL TECNICO (150CM) COD/MSPS-5.8	3	unidad		
33	MESA ALTA DE COCINA (TIPO BARRA) ACERO INOXIDABLE COD/MSPS-6.1	4	unidad		
34	MESA CUADRADA DE CAFETERIA ACERO INOXIDABLE COD/MSPS-6.2	5	unidad		
35	MESA MODULAR DE REUNIONES RECTANGULAR COD/MSPS-6.3	6	unidad		
36	MESA DE REUNIONES REDONDA 1.8 COD/MSPS-6.4	7	unidad		

37	MESA DE CAPACITACIONES PARA DOS PERSONAS COD/MSPS-6.5	8	unidad		
38	MESA DE CAPACITACIONES PARA TRES PERSONAS COD/MSPS-6.6	9	unidad		
39	MESA ESCOLAR(PROYECTO ESPECIFICO) COD/MSPS-7.1	10	unidad		
40	ARCHIVO IGNIFUGO (CONTRA FUEGO) 4 GAVETAS COD/MSPS-8.1	11	unidad		
41	ARCHIVO IGNIFUGO (CONTRA FUEGO) 2 GAVETAS COD/MSPS-8.2	12	unidad		
42	ESTANTE METALICO DE 5 DIVISIONES COD/MSPS-4.6	13	unidad		
				Sub-total	
				ISV 15%	
				Gran Total	

TERCERA: PLAZO.- El plazo pactado para el suministro de los bienes detallados en el presente contrato será de _____ (___) días calendario, contado a partir de la fecha de la Orden de Inicio, emitida por LA MUNICIPALIDAD de San Pedro Sula, a través de la Gerencia Administrativa. Si vencido dicho plazo, “**EL PROVEEDOR**” no hubiere suministrado por causas imputables a él, le será aplicada una multa del CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) en relación al monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la entrega a completa satisfacción de **LA MUNICIPALIDAD**. Estos montos serán deducidos del pago que “**LA MUNICIPALIDAD**” efectúe por el suministro de los bienes pactados.

CUARTA: OBLIGACIONES. “**EL PROVEEDOR**” tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar los bienes, objeto de este contrato de acuerdo al Plan de Entrega aprobado por “**LA MUNICIPALIDAD**” a través de _____
2. Transportar los bienes desde el Plantel de EL PROVEEDOR hasta el lugar que indique LA MUNICIPALIDAD a través de _____ y realizar la carga y descarga de los bienes objeto del presente contrato.

QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ORDEN DE INICIO: Previo a la orden de inicio, “**EL PROVEEDOR**” deberá haber presentado los documentos siguientes: 1.- Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor equivalente al _____ por ciento (___%) del monto del mismo, vigente hasta tres meses posteriores a la fecha de la vigencia del contrato, la

cual deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma de este contrato, 2.- Certificado que los bienes han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones de fabricación internacionales para el tipo de suministros de esta licitación, 3.- Certificado que el Proveedor dispone de los suministros para atender requerimientos adicionales, 4.- Plan de Entrega para su verificación y aprobación por “**LA MUNICIPALIDAD**”, a través del _____
5.- Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

SEXTA: MONTO DEL CONTRATO.- “**LA MUNICIPALIDAD**” por el suministro de los bienes, aceptados a su satisfacción a través de _____, pagará a “**EL PROVEEDOR**” la cantidad de **VALOR DEL CONTRATO (L.XXXXX)**, menos las deducciones que la Ley establece. Previo a dicho pago, deberá contarse con el Informe rendido por la citada dependencia municipal.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO.-Para efectuar el pago correspondiente, “**LA MUNICIPALIDAD**” comprobará que la entrega de los bienes por parte de “**EL PROVEEDOR**” se haya realizado conforme al Plan de Entrega convenido; requiriendo además, de una Solicitud de Pago acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por _____, indicando que los bienes, han sido recibidos en legal y debida forma.

OCTAVA: SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE BIENES.- “**LA MUNICIPALIDAD**” a través de _____, nombrará un Supervisor al iniciar la entrega de los bienes pactados quien velará porque el transporte, entrega, carga y descarga, se realice de acuerdo al plan de entrega establecido. “**EL PROVEEDOR**” se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita el _____ en cuanto a que la entrega de los mismos se sujete a los requerimientos municipales.

NOVENA: PERSONAL.- “**EL PROVEEDOR**” queda obligado a tener el personal, equipo y herramientas necesarios para garantizar la entrega y la calidad de los bienes, objeto del presente contrato. Si “**EL PROVEEDOR**”, no acusa la debida eficacia en el cumplimiento de sus obligaciones o no acata las instrucciones que le indique el _____, ésta exigirá que “**EL PROVEEDOR**” aumente la cantidad del personal de planta y equipo, todo sin costo adicional para “**LA MUNICIPALIDAD**”. Si “**EL PROVEEDOR**” no cumpliera con lo anterior, ello constituirá base suficiente para que la citada dependencia municipal determine que “**EL PROVEEDOR**” no está realizando la entrega del bien con la diligencia necesaria dentro del tiempo estipulado, con lo cual “**LA MUNICIPALIDAD**” podrá dar por terminado el presente contrato.

DECIMA: EXTENSION DE PLAZO CONTRACTUAL.- Para obtener una extensión del plazo pactado en el contrato, “**EL PROVEEDOR**” deberá presentar por escrito a _____, la respectiva Solicitud, exponiendo las razones en que se basa para ello; lo cual deberá hacer dentro de los **Tres (3) días calendario siguientes a**

que haya ocurrido la situación que motiva tal pretensión.-. Si “EL PROVEEDOR” no somete la solicitud dentro de este término, la extensión no procederá.

DÉCIMA PRIMERA: PRERROGATIVA.- “LA MUNICIPALIDAD” está facultada para suspender o resolver total o parcialmente este contrato, y solo reconocerá indemnización si la misma es procedente en derecho. Tal determinación la notificará por escrito y en forma motivada a “EL PROVEEDOR”.

DÉCIMA SEGUNDA: RECEPCIÓN DE LOS BIENES.- “LA MUNICIPALIDAD” a través de _____ y previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los bienes, objeto del presente contrato; siempre y cuando esté acorde a los requerimientos municipales. En caso de correcciones, las efectuará “EL PROVEEDOR” a su costa, conforme las instrucciones que le imparta La Municipalidad y en el tiempo que ésta le establezca. La entrega de los bienes se considera realizada cuando la Municipalidad de San Pedro Sula efectivamente los reciba, verificando su calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato. Cumplida esta fase se procederá a la recepción definitiva del suministro, levantándose Acta de Recepción Definitiva.

DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS. “EL PROVEEDOR” deberá rendir a favor de “LA MUNICIPALIDAD” y a la firma del presente contrato, **Garantía de Cumplimiento** equivalente al _____ por ciento (___%) del valor del presente contrato, misma que estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de expirado el mismo. Producida la recepción definitiva de los bienes, comenzará el plazo para garantizar la calidad, para tal caso “El Proveedor” constituirá a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula, Garantía de Calidad con vigencia de doce (12) meses, cuyo monto será equivalente al cinco (5%) por ciento del monto del contrato.

DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD.-“EL PROVEEDOR” libera de toda responsabilidad a “LA MUNICIPALIDAD”, respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del suministro de los bienes objeto de este contrato.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.- El presente contrato terminará por las siguientes causas; a) Por cumplimiento normal de las obligaciones y condiciones pactadas; b) Por acuerdo mutuo; c) Negligencia observada en “EL PROVEEDOR”, en la entrega de los bienes, comprobada por “LA MUNICIPALIDAD”, a través del _____ notificando a “EL PROVEEDOR” dicha decisión, no acarreado por ello, responsabilidad alguna para “LA MUNICIPALIDAD”.

DÉCIMA SEXTA: JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Para las controversias que pudieren suscitarse referentes al cumplimiento, interpretación, resolución, ejecución, y efectos de este contrato que no puedan ser resueltas por las partes contratante, ambas nos sometemos a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad.

DÉCIMA SEPTIMA: 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, abstenemos de utilizarla para fines distintos.
- 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
- 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen 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.-

DÉCIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN.- Ambas partes manifestamos nuestro acuerdo con el contenido de cada una de las cláusulas de este contrato y lo ratificamos. En lo no previsto en el mismo, nos sometemos a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes de la República que sean aplicables.

Comprometiéndonos al estricto cumplimiento de lo estipulado, firmamos el presente contrato en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los ____ días del mes de _____ del año Dos Mil _____.

**ARMANDO CALIDONIO ALVARADO
ALCALDE MUNICIPAL**

**Rep Legal
nombre de la empresa**

Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO N°:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de La Municipalidad de San Pedro Sula, 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

Garantía de Calidad³

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CALIDAD:** _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: _____

"LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION."

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de La Municipalidad de San Pedro Sula [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

³ La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.

Aviso de Licitación Pública Nacional

MSPS /GA-01/2019

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio **INVITA** a todas las empresas dedicadas al Suministro y venta de mobiliario y equipo para Oficina, a participar en la Licitación Pública Nacional para la ejecución del:

PROYECTO: MSPS /GA-01/2019 “SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”

El proyecto será financiado con Fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar los Pliegos de Condiciones en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, a partir de la publicación de este aviso hasta el 19 de septiembre de 2019, previo pago de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.2,500.00), No Reembolsables**. A tal efecto habrá de solicitar su recibo en Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA), y realizar su respectiva cancelación en una Agencia Bancaria Autorizada.

Los interesados deberán mandar solicitud de interés en papel membretado de la Empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada. La nota deberá incluir datos actualizados de la Empresa para poder establecer contacto con la misma (Dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona contacto) acompañado de cualquier medio electrónico de almacenamiento, para la entrega de la información correspondiente.

El período de consultas será a partir de esta publicación hasta el viernes 20 de septiembre de 2019; para recibir aclaraciones a más tardar el miércoles 25 de septiembre de 2019. Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas por escrito, en papel membretado, a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando la Licitación ***MSPS /GA-01/2019 “SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”*** Favor abstenerse de enviar consultas después del 20 de septiembre de 2019 a las 4:00 p.m.

La Apertura de Ofertas se realizará en acto público el lunes 30 de septiembre de 2019 a partir de las 10:00 a.m., en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Municipalidad de San Pedro Sula, ubicada en Edificio La Plaza local 4A, 2da. Ave., entre 1ra y 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés, Honduras.

Armando Calidonio Alvarado
Alcalde Municipal

Abog. Doris Amalia Díaz Valladares
Secretaria Municipal

Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones
Edificio La Plaza, Local 4A, frente a Ferrocarril Nacional, 2da Avenida, 1ra-2da Calle N.E.
Telefax: 2552-0518, correo electrónico: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn