

PLIEGO DE CONDICIONES



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN No. MSPS/GPSMU-01/2019

**“SUMINISTRO POR LOTES DE UNIFORMES,
BOTAS, CINTURONES TACTICOS,
ACCESORIOS Y GORRAS PARA LA POLICIA
MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA”**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FONDOS MUNICIPALES

San Pedro Sula, Cortes

OCTUBRE 2019

INDICE

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	1
IO-01 CONTRATANTE	1
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	1
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	1
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS	3
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
IO-05.1 CONSORCIO	5
IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	5
IO-07 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	6
IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
IO-10 REUNIÓN DE ACLARACIONES	9
IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	10
IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	13
IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
IO-14 FIRMA DE CONTRATO.....	13
SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	15
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	15
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....	15
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	15
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	17
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	17
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	17
CC-07 GARANTÍAS.....	17
CC-08 FORMA DE PAGO	19
La Municipalidad de San Pedro Sula pagará las entregas parciales (cuando corresponda según el Lote) y/o al hacerse efectivo el suministro y a entera satisfacción	19
Para lo cual, el contratista deberá presentar ante la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA los siguientes documentos para pago:.....	19
a. Factura comercial a nombre de la Municipalidad de San Pedro Sula;.....	19

b. Acta de Recepción de los bienes firmada por la persona que entrega y quien recibe, debiendo colocar nombre, firma y número de tarjeta de identidad.	19
c. Copia del RTN y tarjeta de identidad del representante legal y,	19
d. Constancia de Solvencia emitida por el S.A.R.	19
CC-09 MULTAS	19
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	20
ET-01 NORMATIVA APLICABLE	20
• Constitución de la República.	20
• Tratados Internacionales ratificados por Honduras.....	20
• Ley de Municipalidades y su Reglamento	20
• Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.	20
• Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República a la fecha de suscripción del contrato.....	20
• Demás normativa aplicable a la materia.....	20
ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	20
LOTE No.1.....	20
LOTE No.2.....	26
Lote.....	26
Clasificación.....	26
Foto	26
Descripción.....	26
Cantidad	26
2.....	26
2.1. Pares de botas.....	26
.....	26
1,500.....	26
LOTE No.3.....	27
Lote.....	27
Clasificación.....	27
Foto	27
Descripción.....	27
Cantidad	27

3.....	27
o Cinturones tácticos.....	27
.....	27
3,000 piezas.....	27
LOTE No.4.....	28
Lote.....	28
Clasificación.....	28
Foto.....	28
Descripción.....	28
Cantidad.....	28
4.....	28
4.1 Accesorios.....	28
.....	28
8,000 piezas.....	28
LOTE No.5.....	29
Lote.....	29
Clasificación.....	29
Foto.....	29
Descripción.....	29
Cantidad.....	29
5.....	29
5.1 Gorras.....	29
.....	29
2,500.....	29

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **Municipalidad de san Pedro Sula**, promueve la Licitación Pública No **MSPS/GPSMU-01/2019**, que tiene por objeto el **SUMINISTRO POR LOTES DE: UNIFORMES, BOTAS, CINTURONES TACTICOS, ACCESORIOS Y GORRAS PARA LA POLICIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA.**

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación la municipalidad podrá celebrar uno o varios contrato de suministro ya que los participantes pueden ofertar igualmente por uno o varios lotes en cuyo caso habría más de una adjudicación tomando en considerando que se han sometido cinco (5) lotes a este proceso de contratación.

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El **SUMINISTRO POR LOTES DE: UNIFORMES, BOTAS, CINTURONES TACTICOS, ACCESORIOS Y GORRAS PARA LA POLICIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA**, específicamente:

LOTE No.1

Lote	Nombre de los Lotes	Descripción		
		Clasificación	Pantalón (Cantidad)	Camisa (Cantidad)
1	Uniformes	Policía Municipal Comunitario	550	550
		Policía ELITE	200	200
		Policía AMT	1,750	1,750
Total			2,500	

LOTE No.2

Lote	Nombre de los Lotes	Descripción	
		Clasificación	Cantidad
2	Pares de Botas	Policía Municipal Comunitario	330
		Policía ELITE	120
		Policía AMT	1050
Total			1,500

LOTE No.3

Lote	Nombre de los Lotes	Descripción	
		Clasificación	Cantidad
3	Cinturones Táctico ajustables	Cinturón	1.000
		Porta arma	1.000
		Porta tolete	1,000
Total de piezas			3,000

LOTE No.4

Lote	Nombre de los Lotes	Descripción	
		Clasificación	Cantidad
4	Accesorios	Capona	5,000
		Fichero (Policía Municipal ELITE)	200
		Fichero (Policía Municipal AMT)	1,750
		Insignias de pistolitas bordadas	400
		Chalecos reflectivos	650
Total de piezas			8,000

LOTE No.5

Lote	Nombre de los Lotes	Descripción	
		Clasificación	Cantidad
5	Gorras	Gorra Policial	750
		Gorra Policial AMT	1,750
Total			2,500

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en **español**, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc.

En caso de 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: **Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA) / Municipalidad de san Pedro Sula**; dicha presentación es individual y pueden participar Personas Naturales (constituidos como Comerciantes individual) o Personas Jurídicas.

Ubicada en: **Edif. La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula**

El día último de presentación de ofertas será: **LUNES 13 DE ENERO DE 2020**

La hora límite de presentación de ofertas será 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 la **Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones (ONCA) / Municipalidad de san Pedro Sula**, Ubicada en: **Edif. La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, a partir de las 10:00 a.m.**

Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el **Sistema HonduCompras** (www.honducompras.hn)

Los oferentes presentarán sus ofertas firmadas y selladas en tres (3) sobres diferentes, debidamente cerrados, rotulados en idioma español, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

a. PRIMER SOBRE ROTULADO: OFERTA ECONÓMICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Económica y será rotulado “OFERTA ECONÓMICA”.

b. SEGUNDO SOBRE ROTULADO: DOCUMENTACIÓN LEGAL

Contendrá Original y dos (2) copias de toda la Documentación Legal y será rotulado “DOCUMENTACIÓN LEGAL”.

c. TERCER SOBRE ROTULADO: OFERTA TÉCNICA

Contendrá Original y dos (2) copias de la Oferta Técnica y será rotulado “OFERTA TÉCNICA”.

Los tres (3) sobres antes descritos deberán ser presentados dentro de un Cuarto sobre Adicional (o empacado como uno solo) el cual deberá rotularse de la manera siguiente:

PARTE CENTRAL:

Armando Calidonio Alvarado
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Pedro Sula
San Pedro Sula, Cortés

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA

Nombre completo del oferente, dirección completa, números de teléfonos, correo electrónico oficial para las comunicaciones correspondientes.

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA

OFERTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No. MSPS/GPSMU-01/2019
“SUMINISTRO POR LOTES DE UNIFORMES, BOTAS, CINTURONES TACTICOS, ACCESORIOS Y GORRAS PARA LA POLICIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA”

ESQUINA SUPERIOR DERECHA

Fecha de Apertura: **LUNES 13 DE ENERO DE 2020**
Hora de Apertura: **10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras.**

Los Oferentes **NO PODRÁN PRESENTAR OFERTAS ALTERNATIVAS**. Las ofertas deberán ser presentadas en Lempiras y estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente (representante legal).

LA PARTICIPACIÓN EN LA PRESENTE LICITACIÓN SERÁ POR LOTE, es decir, que los oferentes deberán cotizar todos los ítems incluidos cada uno del (los) Lote(s) de interés, asegurándose que haya compatibilidad entre los ítems ofertados, así mismo los oferentes podrán participar en 1 o en varios lotes que sean de su interés.

IO-05.1 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea por uno o más lotes. La Oferta podrá presentarse 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, tal y como se establece en el Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado.

IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas por LOTES deberán tener una vigencia mínima de **Noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación.

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 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los interesados en participar en una licitación pública o privada, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, **por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor**.

Comunicada que fuere la adjudicación del Contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

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**, es decir, deberá tener una **vigencia total de ciento veinte (120) días calendario** contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas.

IO-08 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **90 días** calendario contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

09.1 Información Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta.
2. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
3. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil y copia de la Identidad del Representante Legal.
4. Copia autenticada de RTN del oferente (empresa y representante legal).
5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la LCE, Si fuere un consorcio, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes, debidamente autenticada.
6. Copia del Permiso de Operación de la Municipalidad donde tiene su domicilio.
7. Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 41 y 43 de la Ley Contra el Lavado de Activos **DECRETO No. 144-2014**, publicado en la Gaceta el 30 de abril del 2015.

9. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y 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.
10. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras
11. Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).

En caso de presentar copia de documentos, estas deberán venir debidamente autenticadas por Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados.

09.2 Información Financiera

1. Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA¹**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc.
2. Estados Financieros de los últimos tres (3) años, debidamente firmado y sellado por un perito debidamente colegiado o compañía auditora debidamente autorizada. Si se presentan dichos Estados Financieros firmados por el contador de la empresa deberán estar protegidos por el Sello del Colegio de Peritos y Auditores Públicos.
3. Autorización para que la **Municipalidad de San Pedro Sula** pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

09.3 Información Técnica

1. Original del Certificado de Distribuidor Autorizado (*si aplica).
2. Formulario de Autorización del Fabricante (Ver anexos).

¹ Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias, con fecha dentro del plazo a la presentación de las ofertas.

Sección I – Instrucciones a los oferentes

3. 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.
4. Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.
5. Listado original de al menos tres (03) contratos similares finalizados en los últimos 05 años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del contratante (de preferencia de cualquier ente público).

Nota: Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro del servicio aquí solicitado.

6. Constancias de finiquito originales que avalen la información del listado presentado en el numeral anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio, dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide, y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir debidamente autenticadas.
7. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en el artículo 132 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados de Honduras.

09.4 Información Económica

- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

No. de Lote	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV 15%	PRECIO TOTAL
XX						
XX						
XX						
					OFERTA TOTAL	

ESTE PLAN DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERTANTE, EN PAPEL MEMBRETADO.

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 y/o servicios ofertados a la **Municipalidad de San Pedro Sula**, en el lugar y fechas especificados en estas bases.

Nota Importante:

El sobre contentivo de la Oferta Económica deberá incluir de forma ineludible el Formulario de Presentación de la Oferta firmada y sellada por el oferente (su representante legal) y la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Ambos documentos originales.

Para lo cual, se recomienda a los Oferentes tomar como referencia las situaciones constitutivas de Descalificación previstas en el Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-10 REUNIÓN DE ACLARACIONES

Art. 105 de la RLCE. Quienes hubieren retirado el pliego de condiciones podrán formular consultas por escrito sobre su contenido dentro del plazo que en ellos se indique; no será admitida cualquier consulta fuera de plazo. A solicitud de cualquier interesado la Administración podrá acordar la celebración de una reunión informativa o aclaratoria, debiendo invitarse a todos los que hubiesen retirado el Pliego de Condiciones.

Si a raíz de las consultas o de oficio se estimare necesario formular aclaraciones sustanciales, corregir errores o incluir modificaciones adicionales (adendas), el órgano responsable de la contratación remitirá circulares aclaratorias, con anticipación suficiente a la fecha límite de recepción de ofertas, a cada uno de los interesados que hubieren retirado el pliego de condiciones. En ningún caso se dará a conocer el nombre de los interesados que hubieren formulado las consultas que originaron las aclaraciones.

Cuando fuere necesario, se prorrogará la fecha de apertura de ofertas a fin de que los interesados conozcan con anticipación suficiente los cambios introducidos en el pliego de condiciones, de manera que puedan tomarlos en cuenta en la preparación de sus ofertas; esta circunstancia se anunciará en la misma forma que se hizo con el aviso de licitación.

Las actuaciones anteriores formarán parte del expediente de contratación. Fuera de los mecanismos indicados no se realizará ninguna gestión, intercambio o negociación entre funcionarios o empleados del órgano responsable de la contratación y cualquier interesado en participar en la licitación.

Sección I – Instrucciones a los oferentes

Las Fecha máxima para recibir solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego será hasta el 23 de diciembre de 2019, a más tardar a las 4:00 p.m., **La Municipalidad de San Pedro Sula** podrá realizar las aclaraciones o modificaciones respectivas hasta el lunes 30 de diciembre de 2019.

IO-11 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:²

11.1 FASE I, Verificación Legal

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
El formulario de información sobre el oferente se presenta de acuerdo al formato suministrado y detalla la información requerida del oferente.		
La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de la Municipalidad de San Pedro Sula (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		
Constancia de colegiación del oferente (si aplica).		
Copia autenticada de RTN del oferente.		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del		

² 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 I – Instrucciones a los oferentes

Estado, extendida por la ONCAE. ³		
Otros aspectos verificables según documentación legal requerida en el apartado 09.1		
Constancia de solvencia por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).		
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).		

11.2 FASE II, Evaluación Financiera

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 50% del valor total de la oferta (líneas de crédito) ⁴ .		
Demuestra endeudamiento menor o igual a 70% (pasivo total/activo total) ⁵		
Autoriza que la Municipalidad de San Pedro Sula , pueda verificar la documentación financiera, presentada.		

³ 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.

⁴ En caso de consorcio la calificación del consorcio será la suma de la evaluación de cada una de las empresas que forman parte del mismo.

⁵ En caso de consorcio la calificación del consorcio será el promedio de la evaluación de cada una de las empresas que forman parte del mismo.

11.3 FASE III, Evaluación Técnica

11.3.1 Sub Fase III.A Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Original del Certificado de Distribuidor Autorizado.		
Formulario de Autorización del Fabricante.		
Catálogo de Bienes y/o Servicios a suministrar, que incluya como mínimo la descripción de las especificaciones técnicas y fotografías.		
Listado original de al menos tres (03) contratos similares finalizados en los últimos 05 años, el cual debe contener: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).		
Otros aspectos verificables según información técnica requerida en el apartado 09.3		

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TECNICOS DEL FABRICANTE	CUMPLE	NO CUMPLE
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.		

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.

11.3.2 Sub Fase III.B Evaluación Técnica Física:

- **Para todos los Lotes:** Se realizará una verificación de las especificaciones técnicas solicitadas, conforme a la información técnica presentada en la oferta.

11.4 FASE IV, Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

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

IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

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

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

- Diferencias entre las cantidades establecidas por la **Municipalidad de San Pedro Sula** y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la **Municipalidad de San Pedro Sula**.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.

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.

El valor, plazo y contenido de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables, Art.127 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

IO-13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación de los contratos por Lotes de los suministros, se hará al licitador que, Cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el Contrato, presente la oferta de precio más bajo o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada (Art.51 de la Ley de Contratación del Estado), dentro de los 90 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

IO-14 FIRMA DE CONTRATO

La firma del contrato, se hará en un **plazo máximo de treinta (30) días calendario**, contados a partir de que la adjudicación quede en firme.

En caso de consorcio deberán presentar los siguientes documentos:

Sección I – Instrucciones a los oferentes

- Documento donde cada una de las empresas que participen en Asociación o Consorcio, designan mediante poder mancomunado un Representante o Gerente Único.
- En caso que el socio designado sea un oferente nacional deberá presentar previo la firma del contrato los documentos solicitados en el cuadro anterior de la IO-14.
- De resultar adjudicatario un consorcio, el contrato será **suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes**, las que, conforme dispone el citado artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado, mismos que quedarán obligados solidariamente ante la Municipalidad de San Pedro Sula, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto en el primer punto.

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 mejor evaluada y así sucesivamente.

SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Municipalidad de San Pedro Sula, a través de la Gerencia de Prevención, Seguridad y Movilidad Urbana, nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como documentar cualquier incumplimiento del Contratista, entre otros.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

Cada uno de los contratos estará vigente por un **PLAZO DE NOVENTA DIAS (90) CALENDARIO**, mismo que estará condicionado a un plan de entrega acordado y aceptado por la Gerencia de Prevención, Seguridad y Movilidad Urbana al momento de la firma del Contrato.

El contrato podrá ser modificado parcial o totalmente por consentimiento mutuo de las partes, expresándolo por escrito, mediante la suscripción de Adenda o Enmienda al Contrato, en todo caso, si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente. (Art.102 de la Ley de Contratación del Estado)

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

1. Por la expiración del plazo contractual o por el cumplimiento del suministro.
2. Terminación por Incumplimiento:
 - a. El Comprador, 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:
 - Si El Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador.
 - Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o

Sección II – Condiciones de Contratación

- Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- 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.

El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o

- 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 de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 2 (a), éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios similares a los no suministrados o prestados.

En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

3. Terminación por Insolvencia

El Comprador 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.

4. 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 Almacén de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en Barrio Las Palmas 5ta avenida, 20 calle S.E., Plantel de Infraestructura / Municipalidad de San Pedro Sula.**

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El suministro será entregado de la siguiente manera:

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
Lote 1	90 días calendario contados a partir de la Orden de inicio	Lote completo
Lote 2	90 días calendario contados a partir de la Orden de inicio	Lote completo
Lote 3	90 días calendario contados a partir de la Orden de inicio	Lote completo
Lote 4	90 días calendario contados a partir de la Orden de inicio	Lote completo
Lote 5	90 días calendario contados a partir de la Orden de inicio	Lote completo

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

El suministro de los bienes y/o servicios será recibido por una Comisión designada para este efecto, según el plazo indicado en el contrato suscrito.

Dicha Comisión verificará el cumplimiento en tiempo y la satisfacción de los términos y condiciones establecidos por la **Municipalidad de San Pedro Sula** para la entrega del suministro y elaborará Acta de Recepción para soporte de ambas partes.

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

- Plazo de presentación: **cinco (05) días hábiles posteriores a la firma del contrato.**

Sección II – Condiciones de Contratación

- 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 noventa (90) días calendario posteriores a la fecha de vencimiento del contrato**.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

b) GARANTIA DE BUEN SUMINISTRO (CALIDAD):

- Plazo de presentación: **cinco (05) 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**.
- Para cada uno de los contratos (lotes) que se adjudiquen, se deberá establecer una Garantía de Calidad con las Vigencias siguientes:

Lotes	Descripción	Vigencia de la Garantía de Calidad
Lote 1	Uniformes	180 días calendario
Lote 2	Pares de Botas	180 días calendario
Lote 3	Cinturones Tácticos Ajustables	180 días calendario
Lote 4	Accesorios	180 días calendario
Lote 5	Gorras	180 días calendario

Todas contadas a partir de la recepción final.

AMBAS GARANTÍAS DEBERÁN ESTABLECER LA SIGUIENTE 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".

CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN DEL SUMINISTRO:

- Plazo de presentación: A más tardar, **cinco (05) días hábiles** después de la recepción del suministro a satisfacción.
- Objeto: **Responder por reclamos por desperfectos de fábrica.**
- Vigencia: Mínima de 180 días calendario.

CC-08 FORMA DE PAGO

La Municipalidad de San Pedro Sula **pagará las entregas parciales (cuando corresponda según el Lote) y/o al hacerse efectivo el suministro y a entera satisfacción**

Para lo cual, el contratista deberá presentar ante la **GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA** los siguientes documentos para pago:

- a. Factura comercial a nombre de la Municipalidad de San Pedro Sula;
- b. Acta de Recepción de los bienes firmada por la persona que entrega y quien recibe, debiendo colocar nombre, firma y número de tarjeta de identidad.
- c. Copia del RTN y tarjeta de identidad del representante legal y,
- d. Constancia de Solvencia emitida por el S.A.R.

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 establecido en las Disposiciones Generales Vigentes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

Adicionalmente se aplicarán las multas establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes a la fecha de la firma del contrato.


SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


ET-01 NORMATIVA APLICABLE


- Constitución de la República.
- Tratados Internacionales ratificados por Honduras.
- Ley de Municipalidades y su Reglamento
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República a la fecha de suscripción del contrato.
- Demás normativa aplicable a la materia.

ET-02 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS


LOTE No.1


Lote	Clasificación	Foto	Descripción	Cantidad														
1	1.1. Camisa Policia Municipal Comunitario		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Tallas</th> <th style="width: 50%;">Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">S</td> <td style="text-align: center;">125</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">M</td> <td style="text-align: center;">255</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">L</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XL</td> <td style="text-align: center;">45</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2XL</td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">550</td> </tr> </tbody> </table> <p> Tela: Ripstop Color: Caqui Botones: de plástico color Caqui Confección: Manga corta, con dos bolsillos al frente de paletón hacia afuera, sobrepuesto con solapa y botón, el bolsillo de lado izquierdo con abertura para bolígrafo, porta capona bordadas a ambos lado de los hombros estilo flecha, con botón. HILO: Tex 45 ETIQUETA Composición / Tipo de Lavado / Tipo de planchado / Talla </p>	Tallas	Cantidades	S	125	M	255	L	100	XL	45	2XL	25	Total	550	550
Tallas	Cantidades																	
S	125																	
M	255																	
L	100																	
XL	45																	
2XL	25																	
Total	550																	

1	<p>1.2. Camisa Policia Municipal ELITE</p>		<table border="1" data-bbox="894 262 1255 550"> <thead> <tr> <th>Tallas</th> <th>Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2XL</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table> <p> Tela: Ripstop Color: Verde Olivo Botones: de plástico color verde Tipo de Confección: Ranger, Fatiga Confección: Manga larga, botón en puño, 5 botones frontales ocultos, 4 bolsillos frontales lisos con solapa de 2 pulgadas de longitud, cada solapa debe tener 2 botones oculto, el bolsillo superior de lado izquierdo con abertura para bolígrafo, fichero bordado en línea con la solapa del bolsillo superior izquierdo, porta capona bordada a ambos lado de los hombros estilo flecha, con botón, insignias de pistolitas bordadas en las puntas del cuello de la camisa. HILO: Tex 60 ETIQUETA Composición / Tipo de Lavado / Tipo de planchado / Talla </p>	Tallas	Cantidades	S	20	M	130	L	35	XL	10	2XL	5	Total	200	200
Tallas	Cantidades																	
S	20																	
M	130																	
L	35																	
XL	10																	
2XL	5																	
Total	200																	


1	<p>1.3. Camisa Policia AMT</p>		<table border="1" data-bbox="901 262 1242 556" style="margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>Tallas</th> <th>Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>790</td> </tr> <tr> <td>L</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>XL</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2XL</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>1,750</td> </tr> </tbody> </table> <p> Tela: Ripstop Color: Amarillo limón reflectante y verde olivo. Botones: de plástico color blanco transparente Tipo de Confección: estilo Columbia Confección: Manga larga, cuello color verde olivo, botón en puño, 6 botones frontales, 2 bolsillos frontales lisos con solapa tipo flecha de 6 centímetros de grueso, cada solapa debe tener 1 botón en la punta, el bolsillo superior de lado izquierdo con abertura para bolígrafo, fichero bordado en línea con la solapa del bolsillo superior izquierdo, porta capona color verde olivo bordada a ambos lado de los hombros estilo flecha, con botón. Parte trasera: Un parche de 7 X 5 pulgadas en la espalda (parte superior del talle de la camisa), con las iniciales A.M.T. Y EL TEXTO ABAJO “Amigo Municipal de Tránsito” (iniciales y texto color verde olivo) Cinta Reflectiva de alta calidad: cinta reflectiva en el brazo y antebrazo de 2 pulgadas de ancho cada cinta; cinta transversal al contorno de la cintura y la espalda de 2 pulgadas de ancho; 2 cintas verticales del hombro a la cintura de 2 pulgadas de ancho; 2 cintas verticales en la espalda del hombro a la cintura de 2 pulgadas de ancho. HILO: Tex 45 ETIQUETA Composición / Tipo de Lavado / Tipo de planchado / Talla </p>	Tallas	Cantidades	S	400	M	790	L	500	XL	40	2XL	20	Total	1,750	1,750
Tallas	Cantidades																	
S	400																	
M	790																	
L	500																	
XL	40																	
2XL	20																	
Total	1,750																	

1	<p>1.4.Pantalón Policia Comunitario</p>		<table border="1" data-bbox="893 277 1255 686" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Tallas</th> <th>Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td>32</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>34</td> <td>105</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>44</td> <td>15</td> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <td>Total</td> <td>550</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tela: Guadani Color: Verde olivo. Botones y broche: botón de plástico color negro, broche de metal Tipo de Confección: formal Confección: Talle medio alto, con trabilla, con una línea negra vertical de 1 pulgada de ancho sobre el lateral izquierdo y derecho, bolsillo al interior de la prenda con abertura diagonal Parte trasera: Bolsillo tipo ojal medida estándar</p> <p>HILO: Tex 45</p> <p>ETIQUETA Composición / Tipo de Lavado / Tipo de planchado / Talla</p>	Tallas	Cantidades	30	55	32	100	34	105	36	120	38	110	40	35	42	10	44	15	Total	550	550
Tallas	Cantidades																							
30	55																							
32	100																							
34	105																							
36	120																							
38	110																							
40	35																							
42	10																							
44	15																							
Total	550																							

1	1.5.Pantalón Policia ELITE		<table border="1" data-bbox="893 304 1258 630"> <thead> <tr> <th>Tallas</th> <th>Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>32</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>34</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tela: Ristop Color: Verde olivo. Botones: Plástico, color verde olivo Tipo de Confección: Ranger Confección: Talle medio alto 6 bolsas estilo Ranger, (2 bolsillos traseros, 2 bolsillos frontales y 2 bolsillos laterales a la altura del muslo) Cada bolsillo lleva una solapa con 2 botones internos, ojal de gota, botón grande.</p> <p>HILO: Tex 60</p> <p>ETIQUETA Composición / Tipo de Lavado / Tipo de planchado / Talla</p>	Tallas	Cantidades	30	10	32	35	34	100	36	30	38	10	40	15	Total	200	200
Tallas	Cantidades																			
30	10																			
32	35																			
34	100																			
36	30																			
38	10																			
40	15																			
Total	200																			

1	<p>1.6.Pantalón Policia AMT</p>		<table border="1" data-bbox="893 279 1255 686" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Tallas</th> <th>Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>32</td> <td>365</td> </tr> <tr> <td>34</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>550</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>44</td> <td>25</td> </tr> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <td>Total</td> <td>1,750</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tela: Ristop Color: Verde olivo. Botones: Plástico, color verde olivo Tipo de Confección: Ranger Confección: Talle medio alto 6 bolsas estilo Ranger, (2 bolsillos traseros, 2 bolsillos frontales y 2 bolsillos laterales a la altura del muslo) Cada bolsillo lleva una solapa con 2 botones internos, ojal de gota, botón grande.</p> <p>HILO: Tex 60</p> <p>ETIQUETA Composición / Tipo de Lavado / Tipo de planchado / Talla</p>	Tallas	Cantidades	30	200	32	365	34	500	36	550	38	60	40	25	42	25	44	25	Total	1,750	<p>1,750</p>
Tallas	Cantidades																							
30	200																							
32	365																							
34	500																							
36	550																							
38	60																							
40	25																							
42	25																							
44	25																							
Total	1,750																							

LOTE No.2

Lote	Clasificación	Foto	Descripción	Cantidad																						
2	2.1.Pares de botas		<table border="1" data-bbox="901 304 1247 751"> <thead> <tr> <th>Tallas</th> <th>Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>36</td><td>30</td></tr> <tr><td>37</td><td>120</td></tr> <tr><td>38</td><td>252</td></tr> <tr><td>39</td><td>330</td></tr> <tr><td>40</td><td>276</td></tr> <tr><td>41</td><td>240</td></tr> <tr><td>42</td><td>150</td></tr> <tr><td>43</td><td>75</td></tr> <tr><td>44</td><td>27</td></tr> <tr> <td>Total</td> <td>1,500</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="868 793 1279 856">Corte: Piel genuina de ganado vacuno</p> <p data-bbox="868 858 1219 890">Resistencia al desgarre: 100N</p> <p data-bbox="868 892 1256 924">Absorción de agua: 35% mínimo</p> <p data-bbox="868 926 1273 989">Des absorción de agua: 40% mínimo</p> <p data-bbox="868 991 1057 1022">pH: 3.2 mínimo</p> <p data-bbox="868 1024 1235 1056">Óxido de cromo: 2.5% mínimo</p> <p data-bbox="868 1058 1279 1192">Forros: de fibra de poliéster con soporte de material espumado, transpirable y resistente al desgaste.</p> <p data-bbox="868 1194 1279 1329">Puntera: Policarbonato - Resistencia al impacto: 200 J - Resistencia a la compresión: 11.135 kN.</p> <p data-bbox="868 1331 1279 1394">Fuelle: Malla de poliéster tejida, resistente al desgaste.</p> <p data-bbox="868 1396 1279 1459">Cojín: Malla de poliéster tejida, resistente al desgaste.</p> <p data-bbox="868 1461 1279 1524">Ojillos: 5 perforaciones por Chaleco.</p> <p data-bbox="868 1526 1279 1759">Suela 1-2-3-5-6-8: Inyección directa al corte, doble densidad P.U. con piso de caucho acrílico nitrilo resistente a la hidrólisis - Antiderrapante - Resistente a aceites y solventes - Resistente al desgaste.</p> <p data-bbox="868 1761 1279 1824">Agujeta: Tejido de fibra de poliéster - Resistente a la tensión.</p> <p data-bbox="868 1827 1279 1890">Plantilla 4: Material espumado con forro Anatómico.</p>	Tallas	Cantidades	36	30	37	120	38	252	39	330	40	276	41	240	42	150	43	75	44	27	Total	1,500	1,500
			Tallas	Cantidades																						
			36	30																						
			37	120																						
			38	252																						
			39	330																						
			40	276																						
			41	240																						
			42	150																						
			43	75																						
44	27																									
Total	1,500																									



LOTE No.3

Lote	Clasificación	Foto	Descripción	Cantidad										
3	○ Cinturones tácticos		<table border="1" data-bbox="873 365 1276 569"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cinturón</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Porta Arma</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Porta Tolete</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>3,000</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. Cinturón: Material: Fabricado con un material ligero y resistente al desgaste Ancho: 5 cm, Longitud completa: 135 cm.</p> <p>2. Porta Arma: Adaptable a la mayoría de las armas de fuego medianas, compactas y subcompactas Correa de retención del botón de presión, rompe pulgar marco de metal, clip de acero re manufacturado, uso ambidiestro en el lado izquierdo o derecho. Dimensiones: 7.5 "L x 5.25" W x 1.5 "D (19 cm x 13 cm x 3.5 cm) aproximado</p> <p>3. Porta Tolete con Diente de castor: Elaborado con nylon con cinta nylon y contactel para sujeción a la fajilla</p>	Nombre	Cantidades	Cinturón	1,00	Porta Arma	1,00	Porta Tolete	1,00	Total	3,000	3,000 piezas
Nombre	Cantidades													
Cinturón	1,00													
Porta Arma	1,00													
Porta Tolete	1,00													
Total	3,000													

LOTE No.4

Lote	Clasificación	Foto	Descripción		Cantidad																
			Nombre	Cantidades																	
4	4.1 Accesorios	    	<table border="1"> <tr> <td>Caponas</td> <td>5,000</td> </tr> <tr> <td>Fichero Policía ELITE</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Fichero Policía AMT</td> <td>1,750</td> </tr> <tr> <td>Insignias de pistolitas</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>Chalecos reflectivos Talla S</td> <td>234</td> </tr> <tr> <td>Chalecos reflectivos Talla M</td> <td>216</td> </tr> <tr> <td>Chalecos reflectivos Talla L</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>8,000</td> </tr> </table>	Caponas	5,000	Fichero Policía ELITE	200	Fichero Policía AMT	1,750	Insignias de pistolitas	400	Chalecos reflectivos Talla S	234	Chalecos reflectivos Talla M	216	Chalecos reflectivos Talla L	200	Total	8,000	<p>1. Caponas: Color: Verde Olivo, bordes color amarillo canario, escudo municipal entre hojas de laureles de color amarillo canario.</p> <p>2. Ficheros: ELITE: color verde olivo, microbordado, con borde y texto de color amarillo canario. (Leyenda del texto “Policia Municipal”, medidas: 11x3cm AMT: color verde olivo, microbordado, con borde y texto de color amarillo limón reflectante. (Leyenda del texto “Policia Municipal”, medidas: 11x3cm</p> <p>3. Insignias de pistolitas: Color verde olivo, microbordado, con borde y dibujo de pistolas cruzadas del cañon color amarillo canario. medida: 4x3cm</p> <p>4. Chalecos reflectivos: marial poliéster, color amarillo limón reflectivo, cinta transversal al contorno de la cintura y la espalda de 2 pulgadas de ancho; 2 cintas verticales del hombro a la cintura de 2 pulgadas de ancho; 2 cintas verticales en la espalda del hombro a la cintura de 2 pulgadas de ancho.</p>	8,000 piezas
			Caponas	5,000																	
			Fichero Policía ELITE	200																	
			Fichero Policía AMT	1,750																	
			Insignias de pistolitas	400																	
			Chalecos reflectivos Talla S	234																	
			Chalecos reflectivos Talla M	216																	
			Chalecos reflectivos Talla L	200																	
			Total	8,000																	

LOTE No.5

Lote	Clasificación	Foto	Descripción	Cantidad								
5	5.1 Gorras		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="873 428 1068 462">Nombre</th> <th data-bbox="1068 428 1276 462">Cantidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="873 470 1068 541">Policia Municipal</td> <td data-bbox="1068 470 1276 541">750</td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 550 1068 621">Policia AMT</td> <td data-bbox="1068 550 1276 621">1,750</td> </tr> <tr> <td data-bbox="873 630 1068 663">Total</td> <td data-bbox="1068 630 1276 663">2,500</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Cantidades	Policia Municipal	750	Policia AMT	1,750	Total	2,500	2,500
		Nombre	Cantidades									
Policia Municipal	750											
Policia AMT	1,750											
Total	2,500											
	<p>Gorra Táctica Policia Municipal: Color negro, estilo policial, confeccionadas en tela Ristop 100% algodón, bordadas con el texto Policía Municipal, color de texto amarillo canario.</p> <p>Gorra Táctica Policia AMT: Estilo kepis, color negro, confeccionadas en tela Ristop 100% algodón con una franja color amarillo limón reflectivo de tela Ristop de 4cm de ancho al contorno de la copa, y sobre esta franja una cinta reflectiva de alta calidad color gris de 1cm de ancho con el texto encerrado en un cuadrado de tela Ristop con una medida de 9x4cm que deberá ser bordado al línea con la franja amarilla limón reflectante y debe leerse “Amigo Municipal de Transito” *(borde del cuadrado y texto son de color blanco)</p>											

Formulario de Información sobre el Oferente

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

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

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

Página _____ de _____ páginas

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

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

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

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

(b) Ofrecemos proveer, de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos, los siguientes bienes:

- Lote No.1, Uniformes, por un valor de L. _____.
- Lote No.2, Pares de Botas, por un valor de L. _____.
- Lote No.3, Cinturones Táctico, por un valor de L. _____.
- Lote No.4, Accesorios, por un valor de L. _____.
- Lote No.5, Gorras, por un valor de L. _____.

El valor total de nuestra Oferta es de: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras].

* En caso de **NO OFERTAR** para alguno de los lotes, consignar en la línea dispuesta para su **MONTO** lo siguiente: **NO SE OFERTA**

(c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06 que es de Noventa (90) días, a partir de XX-XXXX-XXXX, 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;

(d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;

(e) 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]

Sección II – Condiciones de Contratación

- (f) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- (g) 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.
- (h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.
- (i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Debidamente autorizado para firmar la presente oferta, en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente (Persona Jurídica o comerciante individual)*], procedo a su suscripción el día _____ del mes _____ del año _____ [*indicar la fecha de la firma*]

_____ (*Firma y Sello*)

NOMBRE DEL FIRMANTE

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;

Sección II – Condiciones de Contratación

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran 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).

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula 09.4 del IO-09				Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Lugar del Destino Final	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Total por artículo (Col. 6+8)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega ofertada]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>	<i>Indicar el lugar de destino convenido, según la CC-04 Lugar de Entrega del Suministro</i>	<i>[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>
Precio Total								

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

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

Formularios del Contrato



Contrato

MSPS/GPSMU-01/2019

“SUMINISTRO POR LOTES DE UNIFORMES, BOTAS, CINTURONES TACTICOS, ACCESORIOS Y GORRAS PARA LA POLICIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA”
Lote No. XX “XXXX”

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, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (**Generales del firmante**), en mi condición de Representante Legal de la sociedad denominada (**nombre de la Sociedad**), (**Generales de la sociedad y el representante**); y quienes en adelante nos denominaremos "LA MUNICIPALIDAD" y "EL PROVEEDOR" respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente “**CONTRATO DE “SUMINISTRO POR LOTES DE UNIFORMES, BOTAS, CINTURONES TACTICOS, ACCESORIOS Y GORRAS PARA LA POLICIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA”** Por el Lote No. XX “XXX”, de conformidad con el Punto Número XX del Acta Número XXX de sesión de Corporación Municipal celebrada el XX de agosto de XXXX; y en base a la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación en Acta de recomendación de fecha XX de XXXXXX de XXXX, misma que forma parte integral de este contrato, y que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACION Y OBJETO: “LA MUNICIPALIDAD”, El objeto del presente contrato, comprende el suministro de: LOTE Número XX, Una (1) XXXXXXXX

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

Lote No. XX

TERCERA: PLAZO.- El plazo pactado para el suministro de los bienes detallados en el presente contrato será de _____ para el suministro del bien contratado, a partir de la fecha de la Orden de Inicio. - Si vencido este término, “EL PROVEEDOR” no hubiere suministrado los bienes antes indicados por causas imputables a él, le será aplicada una multa del **XXXXXXXX POR CIENTO (XXX%)** del monto total del contrato por cada día de retraso. 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: Suministrar el LOTE Número XX, Una (1) XXXXXXXX;; Todos los bienes suministrados deberán ser totalmente nuevos, no se aceptarán suministros reconstruidos o reciclados.

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 quince por ciento (15%) del monto del mismo, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para el Suministro, misma que deberá presentar dentro de los próximos 10 días hábiles 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 debidamente aprobado por “LA MUNICIPALIDAD” a través de la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA 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 la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA, pagará a “EL PROVEEDOR” la cantidad de **(Valor en Letras de la Oferta) LEMPIRAS (L.XXXXXXX)**, 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 total, emitido por la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA, indicando que los bienes, han sido recibidos en legal y debida forma, a criterio de la Municipalidad de San Pedro Sula.

OCTAVA: SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES.- “LA MUNICIPALIDAD” a través de la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA, nombrará un Supervisor al iniciar la entrega de los bienes pactados quien velará porque la entrega, se realice de acuerdo al plan establecido. “EL PROVEEDOR” se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA 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 la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA, 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 GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA, la respectiva Solicitud, exponiendo las razones en que se basa para ello; lo cual deberá hacerlo 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 Y SERVICIOS.- “LA MUNICIPALIDAD” a través de la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA y previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los bienes, objeto del presente contrato; siempre y cuando esté de 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 previo a la Orden de Inicio una **Garantía de Cumplimiento** equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, misma que estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de su expiración, esta Garantía sustituye la Garantía de Sosténimiento de Oferta presentada. Una vez recepcionado el Bien la Garantía de Cumplimiento deberá sustituirse por una **Garantía de Calidad** de los Bienes equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de este contrato y con vigencia de Ciento Ochenta (180) días calendario contados a partir de la recepción definitiva del suministro e instalación de los bienes. Dichas garantías deberán establecer 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.

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 de la GERENCIA DE PREVENCIÓN SEGURIDAD Y MOVILIDAD URBANA 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, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a

los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

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 XXXXX días del mes de XXXXXXX del año Dos Mil XXXX.

ARMANDO CALIDONIO ALVARADO
ALCALDE MUNICIPAL

Nombre del Rep. Legal
Nombre de la empresa

Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

GARANTIA

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

Garantía a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar que el *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 *Garantizado* y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la licitación” ubicado en [indicar la ubicación].

SUMA GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

FIRMA AUTORIZADA

Garantía de Calidad

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: _____

CLAUSULA 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.**

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