

**DOCUMENTO DE LICITACIÓN PRIVADA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**



**LICITACIÓN PRIVADA
MSPS-PRIV/GMA-01/2024**

**“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS
MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”.**

**Fuente de Financiamiento:
Fondos Municipales**

San Pedro Sula, marzo 2024

Contenido

SECCIÓN 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.....	2
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	2
IO-06 CONSORCIO.....	4
IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	4
IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.....	4
IO-09 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	5
IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	6
11.1 INFORMACIÓN LEGAL.....	6
11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA.....	7
11.2.1 INFORMACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS.....	9
11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	9
IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS.....	10
IO-13 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
13.1 FASE DE VERIFICACIÓN LEGAL.....	11
13.2 EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14
13.2.1 Evaluación Técnica en documentos.....	14
13.2.2 Criterios de Evaluación.....	15
13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	15
IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	16
IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	17
IO-16 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO.....	18

SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	19
CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	19
CC-02 PLAZO CONTRACTUAL	19
CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO.....	19
CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	20
CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	20
CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	21
CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS DE LOS CONTRATOS	21
CC-08 FORMA DE PAGO.....	22
CC-09 MULTAS.....	23
CC-10 NORMATIVA APLICABLE.....	23
SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	24
ET-01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	24
ET-03 ACCESORIOS	24
ET-04 SERIES	25
ET-05 CATÁLOGOS.....	25
ET-06 OTROS	25
SECCIÓN IV – FORMULARIOS	25
LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS.....	25
F01- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	26
F02-FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	28
F03-FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES	29
F04- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO	31
F05-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	32

F06- DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR	34
F07- FORMATO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	35
F08-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	36
F09-FORMATO DE CONTRATO	37
F09-INVITACIÓN DE LICITACIÓN PRIVADA	45

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

IO-01 CONTRATANTE

La **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, promueve la Licitación Privada denominada **MSPS-PRIV/GMA-01/2024**, que tiene por objeto la firma de un contrato para la **“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**.

ANTECEDENTES:

San Pedro Sula es uno de los 298 municipios de Honduras y capital administrativa del departamento de Cortés. Siendo su área territorial de 85,625.94 hectáreas de las cuales 37,299.35 hectáreas le pertenecen a la Zona de Reserva El Merendón para conservación y manejo de los recursos naturales existentes, además, cuenta con un aproximado mayor a 300 áreas verdes.

En ese sentido, es necesario proveer a la Gerencia de Ambiente con los materiales e insumos necesarios para la implementación y producción de los viveros forestales de la Municipalidad de San Pedro Sula, teniendo en cuenta la búsqueda de un equilibrio con el entorno natural, conciliando las condiciones de manejo del territorio, el recurso hídrico, manejo de la cobertura forestal de las áreas y la biodiversidad.

IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta Licitación se podrá celebrar un contrato de suministro entre la Municipalidad de San Pedro Sula y el licitante ganador, contrato que será adjudicado de acuerdo al oferente que presente la mejor opción tanto en calidad como en precio del suministro objeto de contratación en este proceso. Qq

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de esta Licitación es la adquisición de bolsas para viveros municipales y huertos escolares; y así proporcionar un ambiente controlado para el cultivo de plantas, permitiendo un mejor desarrollo de las raíces y facilitando el trasplante. Además, ayudarán a retener la humedad, controlar la temperatura y proteger las plantas de posibles plagas. En el entorno escolar, éstas prácticas fomentarán la educación ambiental y la participación activa de los estudiantes en actividades agrícolas.

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso cualquier información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso que la información complementaria este escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción autorizada por la Secretaria de Relaciones Exteriores.

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el **DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA DE ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, ubicado en el edificio La Plaza local 4-A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula.

La fecha máxima de presentación de ofertas será: el día **martes nueve (9) de abril del dos mil veinticuatro (2024)**.

La hora límite de presentación de ofertas será: Hasta las **diez de la mañana (10:00 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto de apertura de ofertas se realizará el mismo día de la presentación de las mismas en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en el edificio La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, a partir de las **diez de la mañana (10:00 a.m.)**.

Una copia del acta de apertura será publicada en el sistema Honducompras <http://hl.honducompras.gob.hn>

El oferente deberá de entregar una propuesta que contenga el aspecto técnico, legal, económico y financiero, **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA y UNA (01) FOTOCOPIA**, debidamente encuadradas, rotuladas e identificadas con la licitación a participar, así como también UNA COPIA EN FORMATO DIGITAL PDF de toda la información presentada en su oferta (las garantías de mantenimiento de oferta deberán ser incorporada a la propuesta, pero de fácil acceso para que no sufra ningún daño al momento de su custodia).

Las ofertas deberán ser entregadas así: Oferta Original, Copia (física y digital) de la oferta en dos sobres interiores, que cerrará e identificará claramente como **"ORIGINAL"** y

“COPIAS”, según corresponda, y que colocará dentro de un sobre exterior que también deberá ser presentado debidamente cerrado de forma inviolable.

No se admitirán ofertas parciales, ni una o más alternativas de la misma.

Los oferentes que deseen estar presentes al momento de la apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

La rotulación de los sobres deberá ser la siguiente:

En la esquina superior izquierda:

Atención: **SR. ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**

Alcalde Municipal

Dirección: DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA, MUNICIPALIDAD DE SAN PEDROS SULA, EDIFICIO LA PLAZA, LOCAL 4A, FRENTE A EDIFICIO DEL FERROCARRIL NACIONAL DE HONDURAS, 2DA AVE., 1RA Y 2DA CALLE, N.E., BARRIO BARANDILLAS.

Telefax: 2552-0518

Ciudad y

Código Postal: SAN PEDRO SULA, 21102

País: HONDURAS

En la parte central de cada sobre:

**LICITACIÓN PRIVADA
MSPS-PRIV/GMA-01/2024
“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”.**

En la esquina inferior derecha:

“NO ABRIR ANTES DEL DIA MARTES NUEVE (9) DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024) A LAS DIEZ DE LA MAÑANA (10: 00 A.M.)”.

IO-06 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 de la Municipalidad de San Pedro Sula.

IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una **VIGENCIA DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de presentación de las correspondientes ofertas.

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

IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
- b) Estar escritas en lápiz "grafito";
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;

- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

IO-09 GARANTÍA 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 en su artículo 243 tipo de garantías.

La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá tener una vigencia de hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **NOVENTA (90)** días calendario a partir de la presentación de Ofertas. Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria: **“LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ 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 CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN”** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Las garantías de mantenimiento de oferta deberán ser incorporadas al expediente que conforma la propuesta, **pero de fácil remoción para que no sufra ningún daño al momento de retirarla para su debida custodia.**

IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato al Licitante Ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** 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-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

11.1 INFORMACIÓN LEGAL

1. Presentación de Oferta, firmada y sellada;
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor de la oferta;
3. Plan de Oferta;
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto);
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto);
6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
8. Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma;
9. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) 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 Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada;
11. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y su representante legal;
12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa;
13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la empresa oferente;
14. Fotocopia autenticada o constancia original vigente 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;

15. Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato;
16. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del Domicilio de la Empresa;
17. Fotocopia autentica o constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato;
18. Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (anexar el DNI del enlace);
19. Solvencia Municipal vigente extendida por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del domicilio del oferente.

Nota: En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener media firma y sello del Notario Público en atención a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento del Código de Notariado. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).

11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

El plan de oferta, en lo que se refiere a la información técnica de cada uno de los objetos de contratación, deberá consignar los productos requeridos según cantidad y unidad de medida, tal como se detalla a continuación:

El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas siguientes:

BOLSAS PARA VIVERO		
CANTIDAD (FARDOS)	UNIDAD DE MEDIDA (TAMAÑO PULGADAS)	UNIDADES POR CADA FARDO
8	2.5x7	10,000
7	5x8	11,000
10	6x8	5,500
10	7x8	5,500
7	8x9	4,000
10	10x12	2,500
150	34x48	25

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Detalles	Características Generales
Presentación:	Fardos
Material:	Polietileno de baja densidad (LDPE)
Ubicación de las perforaciones:	Perforaciones en toda la bolsa
Calidad de las perforaciones:	Circulares y bien definidos
Diámetro de las perforaciones:	5 mm
Medida de las Bolsas:	Adjuntas en cuadro
Color:	Negro o verde
Textura:	Suave y elástica

Nota: Para las bolsas de un tamaño de 34x48 no aplican las características de las perforaciones.

11.2.1 INFORMACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS

20. 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;
21. Declaración Jurada garantizando la calidad de los suministros a ofertar con vigencia igual o mayor a un (1) año, contado a partir de la fecha del acta de recepción final;
22. Constancia de validación de existencia de las bolsas requeridas.
23. Presentar referencias comerciales.
24. El oferente deberá comprobar que cuenta con al menos 2 años de experiencia en comercialización.

11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

El plan de oferta deberá consignar los productos requeridos según ítem, concepto, cantidad, unidad, precio unitario, Impuesto Sobre Venta y el precio total como se detalla a continuación:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD (FARDOS)	UNIDAD (POR CADA FARDO)	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	Bolsas para vivero 2.5x7	8	10,000	L	L	L
2	Bolsas para vivero 5x8	7	11,000	L	L	L
3	Bolsas para vivero 6x8	10	5,500	L	L	L
4	Bolsas para vivero 7x8	10	5,500	L	L	L
5	Bolsas para vivero 8x9	7	4,000	L	L	L
6	Bolsas para vivero 10x12	10	2,500	L	L	L
7	Bolsas para vivero 34x48	150	25	L	L	L
TOTAL						L.

Formulario de la oferta: este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado por cada uno de los artículos, solicitándose no alterar su forma.

Formulario de lista de precios: es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación y evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de éste según sea el caso. Si "El Oferente" no presenta el formato "lista de precios" se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a La Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificadas de estas bases.

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 descalificarán al Oferente que no cumpla con dichos requisitos.

NOTA 2: En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener la media firma y sello del Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas). Presentar su oferta en el mismo orden establecido en esta cláusula IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR.

IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS

Los posibles oferentes podrán realizar consultas o aclaraciones respecto al proceso de licitación en el tiempo establecido en el presente pliego, las que se entreguen extemporáneamente la Municipalidad de San Pedro Sula se reserva el derecho de contestarlas.

La Municipalidad podrá realizar aclaraciones o la enmienda de cualquier deficiencia que se encuentre, las cuales deben ser notificadas a la Municipalidad de San Pedro Sula, remitiendo solicitudes al correo electrónico **licitaciones.msps@sanpedrosula.hn** o en

su defecto entregada directamente en el DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, (DNAC), MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ubicada en Edif. La Plaza, local 4-A, 2 ave. 2 calle, N.E., Barrio Barandillas. El período máximo para recibir solicitud aclaraciones, será el día **jueves veintiuno (21) de marzo del dos mil veinticuatro (2024)**, hasta a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**. Para brindar respuestas a más tardar el día **martes dos (2) de abril del dos mil veinticuatro (2024)**.

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducmpras.gob.hn).

La Municipalidad de San Pedro Sula podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda

Toda enmienda emitida formará parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducmpras.gob.hn).

La Municipalidad de San Pedro Sula podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

IO-13 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

13.1 FASE DE VERIFICACIÓN LEGAL

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

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
----------------------------	---------------	------------------

1. Presentación de la oferta debidamente sellada y firmada.		
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor de la oferta presenta;		
3. Plan de Oferta,		
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto)		
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto);		
6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas o constitución de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;		
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;		
8. Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.		
9. Fotocopia del documento nacional de identificación (DNI) 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 Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada		
11. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y su representante legal;		

<p>12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa;</p>		
<p>13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa;</p>		
<p>14. Fotocopia autenticada de 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;</p>		
<p>15. Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (Anexar el DNI del enlace).</p>		
<p>16. Constancia original o copia autenticada de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras</p>		
<p>17. Carnet de inscripción de Proveedor y Contratista de la Municipalidad de San Pedro Sula vigente.</p>		

18. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o de la Municipalidad del Domicilio de la Empresa;		
19. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio del oferente.		

Nota: 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.

13.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se evaluará la oferta técnica de la siguiente forma:

Cantidades, productos requeridos, aspectos técnicos:

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD (POR CADA FARDO)	CANTIDAD (FARDOS)	CUMPLE	NO CUMPLE
1	BOLSAS PARA VIVERO	2.5X7	10,000	8		
2	BOLSAS PARA VIVERO	5X8	11,000	7		
3	BOLSAS PARA VIVERO	6X8	5,500	10		
4	BOLSAS PARA VIVERO	7X8	5,500	10		
5	BOLSAS PARA VIVERO	8X9	4,000	7		
6	BOLSAS PARA VIVERO	10x12	2,500	10		
7	BOLSAS PARA VIVERO	34x48	25	150		

13.2.1 Evaluación Técnica en documentos

#	EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
---	------------	--------	-----------

20	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;		
21	Declaración Jurada garantizando la calidad de los suministros a ofertar con vigencia igual o mayor a un (1) año, contado a partir de la fecha del acta de recepción final;		
22	Constancia de validación de existencia de las bolsas requeridas.		
23	Constancias o referencias Comerciales.		
24	Constancia acreditando que cuenta con al menos 2 años de experiencia en comercialización.		

13.2.2 Criterios de Evaluación

Tipo de Requisito	#	Criterio	Valor
Requisitos Administrativos	1	Empresa rubros afines.	10%
	2	Presentación de constancia de validación de existencia de las bolsas.	5%
	3	Referencias comerciales.	5%
Requisitos Técnicos (Plan de trabajo)	4	El oferente deberá comprobar que cuenta con al menos 2 años de experiencia en comercialización.	20%
	5	Propuesta económica (cotización de precios).	30%
	6	Cumplimiento de los aspectos técnicos del numeral 11.2	30%
TOTAL			100%

13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La oferta se evaluará de la siguiente manera:

En esta fase se tomará en cuenta el Plan de Oferta, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula No. 11.3 Información Económica.

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

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

Se realizará tanto una revisión aritmética como de cantidades ofertadas por cada una de las ofertas presentadas. Si se presentaran ofertas con el mismo precio (artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), se considerarán las diferencias en la calidad para decidir la selección. Se dará preferencia a las ofertas que ofrezcan la totalidad de cantidades solicitadas, con miras a una estandarización de suministros, y por razones de economía y eficiencia.

IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado.

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.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

1. Falta de copias de la oferta;
2. La falta de literatura descriptiva o de muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiere lo contrario;
3. La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones;
4. La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
5. La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas;

6. Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones;
7. Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos;
8. Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero. (Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

La Municipalidad de San Pedro Sula tiene el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su reglamento.

IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al ofertante que, cumpliendo con las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad, que haya presentado la oferta mejor evaluada y por tanto se considere la oferta más conveniente a los Intereses de **LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA.**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.

Para poder seleccionar las ofertas ganadoras objeto de contratación, se considerarán tres (3) aspectos:

- a. Verificación de cumplimiento de formalidades de los Documentos de Licitación, y que establecen la elegibilidad del Oferente;
- b. Evaluación de la Propuesta Técnica - las ofertas que no se ajusten a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en los Documentos de Licitación no serán consideradas;

- c. Evaluación de la Propuesta Económica - entre las ofertas que cumplan con los numerales (a) y (b) anteriores, se seleccionará la Oferta que ofrezca el precio de comparación más bajo.

Ya que si no se cumple una de las dos primeras condiciones el oferente quedará descalificado, aunque éste hubiera presentado la oferta más baja, o la oferta económica más conveniente a los intereses de la municipalidad de san pedro sula de acuerdo con lo establecido en los artículos **51 y 55 de la LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

IO-16 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO

La resolución de adjudicación del contrato será notificada a todos los oferentes, dejando constancia en el expediente.

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de la notificación de adjudicación, mismo que se formalizará mediante la suscripción del documento correspondiente.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada y así sucesivamente.

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 (Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado).

Cuando así ocurra, de resultar adjudicatario el 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, quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto (Artículo 31, tercer párrafo, del Reglamento de la Ley Contratación del Estado).

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La Municipalidad de San Pedro Sula, a través de la Gerencia de Ambiente, nombrará un Administrador / Supervisor del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

1. Seguimiento del contrato;
2. Emitir la orden de inicio;
3. Dar seguimiento a las entregas de los bienes objeto de contratación;
4. Emitir las actas de recepción parcial y final;
5. Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha establecida en 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.
2. Terminación por incumplimiento en la entrega de los productos ofertados.
 - 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 la prórroga otorgada por LA MUNICIPALIDAD.
 - II. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
 - 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 podría aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;
- 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;

3. 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.

- 4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El suministro de los bienes serán entregados en el Almacén Municipal dependencia de la Gerencia Administrativa, ubicado en Barrio Las Palmas, 20 calle, 3 avenida S.E., de esta ciudad, o en cualquier otro lugar que designe el supervisor del servicio nombrado por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente, levantándose el acta de recepción correspondiente.

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Los bienes serán entregados, en el lugar dispuesto en la cláusula **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**.

La entrega del suministro se hará en:

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
---------	-------	----------------------

ENTREGA ÚNICA	Entrega: 1 a 30 días calendario, posteriores a la entrega de la orden de inicio.	ENTREGA TOTAL
---------------	--	---------------

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega, pero el pago se realizará de acuerdo a lo estipulado para completar cada entrega, pero el pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en la cláusula CC-08 FORMA DE PAGO.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad de San Pedro Sula; bajo ninguna circunstancia la Municipalidad de San Pedro Sula 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.

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 RECEPCIÓN

Cada uno de los bienes a suministrar, deberá ser entregado en el lugar descrito en la cláusula CC-04 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES, **en el cual se procederá a extender el ACTA DE RECEPCIÓN TOTAL, SUSCRITA POR LAS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN DICHA DILIGENCIA.**

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

CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS DE LOS CONTRATOS

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

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Oferente Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual sustituye la Garantía de Mantenimiento de Oferta, con las siguientes características:

- Plazo de presentación: La Garantía de cumplimiento del contrato, deberá constituirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que proceda la emisión de la Orden de Inicio, de no cumplirse este requisito le será ejecutada la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se adjudicará el Contrato al Oferente que ostenta el segundo lugar y así sucesivamente.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato será equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para entrega del suministro objeto de contratación.

CLÁUSULA OBLIGATORIA: Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ 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 CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACION " cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

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

CC-08 FORMA DE PAGO

La Municipalidad de San Pedro Sula pagará por los bienes suministrados a través de un único pago después de la fecha establecida en el acta de recepción final de los bienes

a completa satisfacción de la Municipalidad a través de la Gerencia de Ambiente y en relación con el artículo 28 de la Ley de Contratación del Estado.

CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor 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 República, 2024, en su Artículo 113. - El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero punto treinta y seis por ciento (0.36 %), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato. El Pliego de Condiciones y el Contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas, debe contener la cláusula sancionatoria. Esta misma disposición se debe aplicar también a las compras realizadas mediante catálogo electrónico y los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

CC-10 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 rigen cada proceso de contratación.
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del 2024.

Cualquier otra situación no contemplada en los Pliegos de Licitación se remitirá a las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ET-01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los oferentes deberán entregar el total de los bienes requeridos, tal como se describen a continuación:

Características Generales	Detalles
Presentación	Fardos
Material	Polietileno de baja densidad (LDPE)
Ubicación de las perforaciones	Perforaciones en toda la bolsa
Calidad de las perforaciones	Circulares y bien definidos
Diámetro de las perforaciones	5 mm
Medida de las Bolsas	Adjuntas en cuadro
Color	Negro o verde
Textura	Suave y elástica

Cantidades, Tamaños y Unidades solicitadas:

Cantidad (Fardos)	Tamaño (pulgadas)	Unidades (Por cada Fardo)
8	2.5x7	10,000
7	5x8	11,000
10	6x8	5,500
10	7x8	5,500
7	8x9	4,000
10	10x12	2,500
150	34x48	25

Nota: Para las bolsas 34x48 no aplican las características de las perforaciones.

ET-03 ACCESORIOS

No aplica

ET-04 SERIES

Contenidas en los cuadros de especificaciones técnicas

ET-05 CATÁLOGOS

Presentar los catálogos en español o con su traducción.

ET-06 OTROS

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

SECCIÓN IV – FORMULARIOS

LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS

1. F01 - Formulario de Presentación de la Oferta;
2. F02 - Formulario de Información sobre el Oferente;
3. F03 - Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad;
4. F04 - Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
5. F05 - Formulario de Declaración Jurada de Integridad;
6. F06- Declaración Jurada de Calidad de Bienes a Suministrar
7. F07 - Formato de Garantía de Mantenimiento de la Oferta;
8. F08 - Formato de Garantía de Cumplimiento;
9. F09 - Formato de Contrato;
10. F10 - Invitación a participar en licitación privada.

F01- 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]

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

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

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 suministros de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos;
- c) El precio total de nuestra Oferta es de [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras]; desglosado de la siguiente manera:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD (FARDOS)	UNIDAD (POR CADA FARDO)	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	Bolsas para vivero 2.5x7	8	10,000	L	L	L
2	Bolsas para vivero 5x8	7	11,000	L	L	L
3	Bolsas para vivero 6x8	10	5,500	L	L	L
4	Bolsas para vivero 7x8	10	5,500	L	L	L
5	Bolsas para vivero 8x9	7	4,000	L	L	L
6	Bolsas para vivero 10x12	10	2,500	L	L	L

7	Bolsas para vivero 34x48	150	25	L	L	L
TOTAL						L.

- d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-07 de Sesenta (60) días, a partir del XXXXX de XXXXX del 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;
- e) Nuestra oferta está respaldada con la Garantía de mantenimiento de Oferta tal y como se menciona a continuación:
- Tipo de garantía
 - Nombre del banco
 - Valor de la garantía
- f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- g) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio];
- h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

El día _____ del mes _____ del año _____

Nombre del representante legal

Nombre de la empresa

F02-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]

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

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 párrafo 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 de la IO-06.

1 Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

F03-FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar 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 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 del representante legal

Nombre de la empresa

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

F04- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán 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]

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

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> í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior. í Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

F05-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Yo --- mayor de edad, de estado civil ---, de nacionalidad ---, con domicilio en --
- y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No , actuando en mi
condición de Representante Legal de , por la presente **HAGO DECLARACION**

JURADA DE INTEGRIDAD: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación;
2. Abstenernos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.;
3. A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:
 - PRACTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - PRACTICA DE FRAUDE: Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - PRACTICA DE COERCION: Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
 - PRACTICA DE COLUSION: Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
 - PRACTICA DE OBSTRUCCION: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, de coerción o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.
4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o

contraría al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente;

5. Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos;
6. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal;
7. Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

FIRMA Y SELLO

(En caso de persona Natural solo Firma)

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

F06- DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que durante la ejecución del Suministro de Bienes objeto de contratación por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula, la calidad de los Bienes a Suministrar serán de alta calidad y que 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, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los _____ días del mes de _____ del dos mil veintitrés.

[Firma]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

F07- FORMATO DE GARANTÍA DE 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. Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

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.

1. Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:
2. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
3. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
4. 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.

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

F08-FORMATO DE GARANTÍA 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, 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”

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. Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

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

F09-FORMATO DE CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO

MSPS-PRIV/GMA-01/2024

“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”.

Nosotros: **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA** hondureño, mayor de edad, casado, empresario, con Documento Nacional de Identificación 0505-1973-00329, y de este domicilio, actuando en mi calidad de Alcalde Municipal y en consecuencia Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, Institución Pública con RTN 05019000044717; y, XXXXXXXXXXXXXXXX, (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 **“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**. Adjudicado mediante acta de recomendación celebrada xxxxx (agregar fecha), y que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

PRIMERA: JUSTIFICACIÓN Y OBJETO. - El objetivo de esta Licitación es la adquisición de bolsas para viveros municipales y huertos escolares; y así proporcionar un ambiente controlado para el cultivo de plantas, permitiendo un mejor desarrollo de las raíces y facilitando el trasplante. Además, ayudarán a retener la humedad, controlar la temperatura y proteger las plantas de posibles plagas. En el entorno escolar, éstas prácticas fomentarán la educación ambiental y la participación activa de los estudiantes en actividades agrícolas.

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

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD (FARDOS)	UNIDAD (POR CADA FARDO)	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	Bolsas para vivero 2.5x7	8	10,000	L	L	L

2	Bolsas para vivero 5x8	7	11,000	L	L	L
3	Bolsas para vivero 6x8	10	5,500	L	L	L
4	Bolsas para vivero 7x8	10	5,500	L	L	L
5	Bolsas para vivero 8x9	7	4,000	L	L	L
6	Bolsas para vivero 10x12	10	2,500	L	L	L
7	Bolsas para vivero 34x48	150	25	L	L	L
TOTAL						L.

TERCERA: PLAZO Y MULTA POR INCUMPLIMIENTO. - El plazo pactado para el suministro de los bienes detallados en el presente contrato será de treinta (30) días calendario para el suministro de los bienes contratados, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio para que se proceda a emitir las órdenes de inicio correspondientes. - Si vencido este término, **“EL PROVEEDOR”** no hubiere suministrado los suministros arriba indicados por causas imputables a él, le será sancionada con una multa equivalente a CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, por la entrega a satisfacción de **“LA MUNICIPALIDAD”**, de los bienes pactados, tal como lo establece lo contenido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes a la firma del contrato, quedando **“LA MUNICIPALIDAD”** facultada para realizar, de los valores pendientes de pago, las deducciones que correspondan.

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

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

QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ÓRDEN 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 quince (15) días hábiles administrativos después de la fecha de la firma del presente contrato para que se proceda a la emisión de la orden de inicio, 2. Certificado que los suministros han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones internacionales para el tipo de suministros de esta licitación objeto de contratación, 3. Certificado que el Proveedor dispone de los suministros para atender requerimientos municipales, 4. Plan de Entrega para su verificación y aprobación debidamente aprobado por **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de la Gerencia de Ambiente; 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 Ambiente, 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.

SÉPTIMA: 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 la Gerencia de Ambiente, indicando que los suministros han sido recibidos en legal y debida forma, a criterio de la Municipalidad de San Pedro Sula.

OCTAVA: ADMINISTRADOR /SUPERVISOR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES. - **“LA MUNICIPALIDAD”** a través de la Gerencia de Ambiente, nombrará un Administrador/Supervisor al iniciar la entrega de los bienes pactados quien velará porque el transporte, entrega, carga y descarga, se realice de acuerdo al plan establecido. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita la Gerencia de Ambiente 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 productos 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 Administrador / Supervisor, 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.

DÉCIMA: EXTENSIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL. - Para obtener una extensión del plazo pactado en el contrato, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar por escrito a la Gerencia de Ambiente, 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 OBJETO DE SUMINISTRO. - **"LA MUNICIPALIDAD"** a través de la Gerencia de Ambiente previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los suministros 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"** y previo a la fecha de la Orden de Inicio emitirá una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince (15) por ciento (15%) del valor del presente contrato, misma que deberá constituirse dentro de los quince (15) días hábiles administrativos posteriores a la firma del presente contrato, para que se proceda a la emisión de la orden de inicio, esta garantía estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de su expiración, efectuada la recepción de los bienes y realizada la liquidación del presente contrato, Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria: **"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ 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 CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACION " 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 suministros 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 suministros, comprobada por "LA MUNICIPALIDAD", a través de la Gerencia de Ambiente notificando a "EL PROVEEDOR" dicha decisión, no acarreando por ello, responsabilidad alguna para "LA MUNICIPALIDAD"; d) en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales o 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, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte de la Municipalidad, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

DÉCIMA SÉXTA: JURISDICCIÓN 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 SÉPTIMA: 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 deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del

Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

DECIMA OCTAVA - CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: 1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: a). **“Práctica fraudulenta”** cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. b). **“Prácticas coercitivas”** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato; c). **“Cohecho”** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo; d). **“Extorsión o instigación al delito”** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. 2. El Contratante anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión; 3) El contratante anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representante o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el contratante considere satisfactorias para corregir la situación; 4) El contratante notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de

conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; 5). El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el ente competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a: 1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan el contrato y compromiso asumido; 2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.3). No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida; 4). No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

DÉCIMA NOVENA: 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.

ROBERTO CONTRERAS MENDOZA
ALCALDE MUNICIPAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

F09-INVITACIÓN DE LICITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN A LICITACIÓN PRIVADA

MSPS-PRIV/GMA-01/2024

“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”.

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a **NOMBRE DE LA EMPRESA**, para participar en la licitación privada para la contratación de suministro de bienes para la **“ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**. Los bienes serán adquiridos con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula. El período de consultas será a partir de la fecha de la invitación hasta el **día jueves veintiuno (21) de marzo del dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**, para brindar aclaraciones a más tardar el día **martes dos (2) de abril del dos mil veinticuatro (2024)**.

Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, al Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, identificando la Licitación Privada **MSPS-PRIV/GMA-01/2024 “ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA VIVEROS MUNICIPALES Y HUERTOS ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA”**. Al mail: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn. Favor abstenerse de enviar consultas después del día **jueves veintiuno (21) de marzo del dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (4:00p.m.)**.

La recepción de ofertas será realizada el día **martes nueve (9) de abril del dos mil veinticuatro (2024) hasta las diez de la mañana (10:00 a.m.)** en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones DNAC, Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, El Proveedor garantiza que los bienes suministrados de conformidad con el presente, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4-A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés.

Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones
Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle
N.E., San Pedro Sula, Cortés
2552-0518

licitaciones.msps@sanpedrosula.hn