



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

BASE LEGAL



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



BASE LEGAL

Artículo 1. El presente Reglamento de Compras y Contrataciones se elabora en base al Artículo 25 de la Ley de Municipalidades que dice: La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta Ley;
- 2)
- 3)
- 4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;

OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene como objetivo regular el procedimiento al que se someterán todas las dependencias de la Municipalidad que pretendan adquirir bienes y/o servicios no personales, ejecutar obras o contratar consultorías.

Las decisiones para compra de bienes inmuebles corresponden a la Corporación Municipal.

Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios no personales, así como las contrataciones de obras, estudios, consultorías y supervisiones con entidades del sector público estatal, no estarán sujetas a licitación ni caución.

Artículo 2. Para efectos de la contratación o compra que corresponda se deberá observar lo siguiente:

CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS

Contratos de Obras Públicas L3,000,000.01 en adelante Licitación Pública
L1,000,000.01 a L3,000,000.00 Licitación Privada
L300,000.01 a L1,000,000.00 Tres (3) Cotizaciones válidas
L50,000.01 a L300,000.00 Dos (2) Cotizaciones válidas
L0.01 a L50,000.00 Una (1) Cotización válida

Contratos de Consultorías



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



L 1,000,000.01 en adelante Concurso Público
L 300,000.01 a L1,000.000.00 Concurso Privado
L0.01 a L300.000.00 Compra Menor con un mínimo de tres (3) Propuestas
Técnicas y económicas válidas

Contratos de suministros de Bienes y Servicios

L 1,000,000.01 en adelante Licitación Pública
L 300,000.01 a L 1,000,000.00 Licitación Privada

L 50,000.01 a L 300,000.00 Compra Menor con un mínimo de tres (3) cotizaciones
válidas L10,000.01 a L50,000.00 Compra Menor con un mínimo de dos (2)
cotizaciones válidas
L0.01 a L 10,000.00 Compra Menor con un mínimo de una (1) cotización válida

Artículo 3. Procederá la compra directa cuando haya un solo proveedor de acuerdo con el registro oficial que mantenga la Municipalidad o en los casos en que por razones de urgencia o conveniencia, la Corporación Municipal considere oportuno prescindir del trámite de licitación pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y la Ley de Contratación del Estado.

Cuando se estime que el monto de la compra esté dentro del rango de las compras directas, la Comisión de Compras procederá a solicitar las cotizaciones en sobre cerrados a los posibles proveedores, utilizando el Registro respectivo.

Artículo 4. El Pago de materiales, equipos, accesorios, servicios o cualquier otro suministro, se hará mediante el procedimiento de orden de compra. La orden de compra, será elaborada por la Tesorería, de acuerdo con las solicitudes formuladas por los responsables de las diferentes dependencias.

Artículo 5. La Municipalidad deberá mantener registros actualizados de los niveles de existencia de materiales, equipos y otros bienes, a fin de que se atiendan las necesidades con la debida anticipación, evitando así compras precipitadas o interrupciones en los servicios que presta la Municipalidad.

Artículo 6. Toda compra o contratación deberá quedar debidamente documentada y legalizada. En los casos que se requiera, el solicitante deberá aportar la información adicional que sea necesaria para justificar la adquisición y/o el proceso que deba seguirse con este propósito.



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



Artículo 7. Es obligatorio para las dependencias involucradas en cualquier adquisición, cumplir con los procedimientos siguientes:

La oficina que requiera un bien o servicio, preparará la solicitud del suministro, la cual debe ser firmada por el Jefe de la oficina y autorizada por el superior jerárquico de su área, en los casos que corresponda, para su remisión a la Comisión de Compras.

Toda solicitud que se presente deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- Nombre de la oficina solicitante
- Uso y destino específico de lo solicitado
- Numeración correlativa de los bienes requeridos.
- Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios a adquirir, incluyendo unidad de medida, cantidad, especificaciones técnicas y cualquier otra información que permita satisfacer la solicitud.

Artículo 8. La Municipalidad mantendrá al día un Registro de Proveedores, en el que figurarán los distribuidores, fabricantes, empresas de servicio y demás personas naturales o jurídicas que puedan participar en los procesos para proporcionar los bienes o servicios que la Municipalidad requiera. El registro contendrá, entre otros, la información siguiente:

- Nombre, denominación, razón social o comercial
- Dirección postal, electrónica y teléfono.
- Capacidad legal de contratar y de poder operar en nuestro país, de acuerdo con las formalidades que exige el Código de Comercio.
- Referencias comerciales y financieras, nacionales o internacionales.
- Historial de las relaciones con la Municipalidad y otros organismos del Estado.
- Cualquier información adicional que la Municipalidad considere pertinente.

La Municipalidad formará el registro de oficio, sin embargo, la persona natural o jurídica interesada, podrá solicitar su inscripción en dicho registro. En todo caso, la Municipalidad investigará la idoneidad y capacidad del solicitante.

Artículo 9. Las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro de proveedores están obligadas a responder, por lo menos, a una de cada tres solicitudes de cotización que se les formule para productos o servicios de su giro, en caso contrario la Municipalidad podrá excluirlos del registro, en virtud de su falta de interés.



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



COMISIÓN DE COMPRAS

Artículo 10. Habrá una Comisión de compras integrada por el Tesorero, Contador Municipal, o en su defecto por el Auditor Interno.

El comité de compras será responsable de la recepción y el análisis de las ofertas y su adjudicación cuando el monto no exceda de L. 50,000.00 en los demás casos emitirá la recomendación para que sea el Alcalde Municipal quien adjudique si el monto no excede de L. 300,000.00 o la Corporación Municipal cuando exceda de ese monto.

Artículo 11. La Comisión de Compras tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Preparar, en coordinación con las oficinas solicitantes de las obras, bienes o servicios, las bases de licitación, las cuales deben contener entre otras: las especificaciones y condiciones generales para normar el procedimiento; cantidad y descripción clara y concisa de los artículos o servicios que se deseen adquirir; las garantías requeridas; fecha, hora y sitio de la presentación y apertura de las ofertas; el sometimiento incondicional de los proveedores u oferentes a este Reglamento así como a las demás disposiciones aprobadas por la Corporación Municipal que apliquen a estos procedimientos; las condiciones de pago, entrega, así como otras indicaciones que se juzguen necesarias o de importancia.
- b) Someter las bases de licitación a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.
- c) Emitir las invitaciones cuando se trate de cotizaciones o licitaciones privadas. La invitación a presentar ofertas para licitación pública se hará mediante avisos en el Diario Oficial La Gaceta, en un diario de circulación nacional, y en su defecto en medios locales disponibles, con la frecuencia y anticipación que determine la Comisión de Compras de acuerdo con la naturaleza e importancia de la licitación; en las licitaciones de obras públicas, en todo caso, el plazo que medie entre la invitación y la fecha de presentación de ofertas no será inferior a quince (15) días calendario.
- d) Verificar que el aviso de licitación pública haya sido publicado a satisfacción y, si fuere el caso, solicitar la inclusión de las adiciones, modificaciones y supresiones que correspondan.



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



- e) Establecer el valor a pagar por la entrega de las bases, cuando el costo de reproducción lo amerite.

PROCEDIMIENTOS

Artículo 12. Previo a la cotización o licitación que corresponda, la Comisión de Compras solicitará que se acredite la disponibilidad presupuestaria, y en caso de que no haya o sea insuficiente, se notificará al solicitante que proceda a tramitar la habilitación de los fondos que se requieran.

Artículo 13. En cada cotización deberá exigirse del oferente que la misma contenga, como mínimo, lo siguiente:

- Tiempo de entrega
- Tiempo de validez de la oferta
- Forma y condiciones de pago
- Marca y descripción del bien que ofrece
- Firma y sello del oferente, incluyendo la fecha en que se hace la oferta.

Artículo 14. Una vez recibidas las cotizaciones la Comisión de Compras abrirá las ofertas, para analizarlas y hacer la adjudicación o recomendación de conformidad con el Artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 15. Se permitirá la presentación de una sola oferta por cada persona natural o jurídica, con una o varias alternativas. El incumplimiento de esta disposición será motivo para rechazar las ofertas correspondientes. Si se presumiere o comprobare la existencia de colusión o entendimiento malicioso entre algunos de los oferentes, o con empleados y/o funcionarios de la Municipalidad, serán rechazadas las ofertas presentadas.

Artículo 16. Para determinar cuál es la oferta más conveniente, la Comisión de Compras tomará en cuenta la calidad, precio, condiciones de pago y de entrega, características y requisitos que se exijan conforme a la solicitud. La Comisión de Compras, solicitará a los oferentes, a conveniencia de la Municipalidad, que presenten muestras de los artículos que ofrecen, siempre que sea económica y físicamente posible. La Comisión podrá hacer adjudicaciones parciales cuando los precios y/o las condiciones así lo determinen.

Artículo 17. La adjudicación de la compra se hará al oferente que, adjuntándose a los requisitos establecidos, presente el precio mas bajo. Sin embargo la adjudicación podrá hacerse a la oferta más conveniente a los intereses de la



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



Municipalidad, cuando el plazo de entrega, las condiciones de pago o determinada calidad de los bienes o suministros sean objeto de consideración, de lo cual se dejará constancia escrita.

Artículo 18. Cuando se tenga que efectuar nuevas compras de productos o artículos para los cuales anteriormente se hubieren obtenido las correspondientes cotizaciones, tales compras se podrán hacer realizando solamente una comprobación de que los precios de dichos productos o artículos permanecen iguales, no habiendo necesidad de obtener cotizaciones adicionales.

Artículo 19. Cuando se trate de la compra de equipo o de artículos que requieren opinión técnica especializada, la Comisión de Compras, podrá solicitar asesoramiento de personas o firmas independientes calificadas.

Artículo 20. Para los efectos de este reglamento, se considera como oferta formal aquella que ha sido presentada dentro del plazo señalado, debidamente firmada por el oferente o su representante legal y que cumpla las demás condiciones establecidas en la invitación. El oferente deberá presentar material descriptivo o muestras de los productos cotizados, de ser posible, cuando así lo requiera la Municipalidad. Asimismo brindará las informaciones adicionales que se soliciten con el objeto de efectuar un mayor análisis de la oferta.

Artículo 21. Los precios deberán ser fijos, indicando los conceptos a que se refieren. Salvo que en las bases de la licitación se estipule otro plazo, como regla general, la vigencia de las ofertas deberá mantenerse firme por un período no menor de treinta (30) días en el caso de compras directas y de sesenta (60) días cuando se trate de licitaciones privadas y/o públicas. En los primeros dos casos, el período se contará a partir de la fecha de presentación de la oferta, y en el último, de la fecha de apertura de las ofertas.

Artículo 22. Las ofertas deberán dirigirse en sobre cerrado a la Comisión de Compras, con la indicación clara en el sobre, del proceso a que se refieren: licitación, cotización o compra directa, debiéndose consignar el número de la misma; podrán entregarse en forma personal, mediante correo u otra modalidad que se establezca en las bases o documentos que regulen la adquisición.

Artículo 23. La Comisión de Compras podrá rechazar una o todas las ofertas, aceptarlas en forma parcial o distribuir las si así conviene a los intereses de la Municipalidad. Cualquiera que sea la determinación respecto a las ofertas, se hará siempre con base en el análisis y evaluación que sobre las mismas y por separado presentará la Comisión de Compras.



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



Artículo 24. Las compras o contrataciones se ajustarán a las condiciones de licitación o cotización; sin embargo, siempre que así convenga a los intereses de la Municipalidad, se podrán aceptar productos similares si los mismos satisfacen las necesidades a criterio de la unidad solicitante.

Artículo 25. Si el vendedor a quien se ha adjudicado total o parcialmente el pedido de los bienes y servicios licitados o cotizados, no cumpliera con las condiciones de su oferta, la Municipalidad podrá comprar a otras fuentes para sustituirlos.

En tales casos la Municipalidad podrá exigir del proveedor favorecido originalmente, una indemnización por una suma que en ningún caso será menor a la equivalente a la diferencia que resultare entre el precio de su oferta y el precio del siguiente oferente. Esta condición deberá consignarse expresamente en los documentos que regulen la compra.

Artículo 26. Una vez aceptada por la Municipalidad la oferta firmada por el licitante o su representante legal, y que oficialmente haya comunicado a este la aceptación por escrito, surtirá los efectos de un contrato y quedará sujeta a las disposiciones legales respectivas y a las que imponga la reglamentación interna de la Municipalidad.

Artículo 27. Cuando se trate de licitación pública, las ofertas serán presentadas dentro de las fechas y horas señaladas para la apertura de plicas; fuera de dicho plazo no se recibirán mas propuestas ni documentos complementarios de las mismas, salvo aquellos solicitados por escrito por la Comisión de Compras posteriormente y como información adicional.

Cualquier agregado o modificación que el oferente desee hacer a su oferta original, siempre que sea antes de la hora y fecha señalada para proceder a la apertura de plicas, podrá hacerlo por escrito en sobre sellado y por separado, indicando en el mismo que se trata de una modificación a su oferta original.

Artículo 28. En caso de licitación pública, las ofertas serán abiertas en el local, fecha y hora señalada por la Municipalidad, con la presencia de los postores que asistan al acto, debiéndose levantar un acta en la cual se hará constar como mínimo, el nombre de los participantes, los precios ofrecidos, las garantías presentadas; así como las observaciones, reclamos de procedimiento u otras que hagan los asistentes, y en general cualquier otro por menor que a juicio de la Comisión de Compras sea necesario.

Artículo 29. El acto de apertura de ofertas será presidido por la Comisión de Compras, de cuyo seno se elegirá quien dirigirá el evento. Una vez abiertas las



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



ofertas, cada una de las hojas del resumen de las ofertas será sellada y firmadas por los miembros de la Comisión de Compras y por los licitantes que asistan al acto, que así lo desearan. Finalizado el mismo acto, toda la documentación quedará en poder de la Comisión de Compras para los trámites subsiguientes.

Artículo 30. Siempre que las condiciones del local lo permitan, al acto de apertura de ofertas de las licitaciones públicas podrán asistir las personas que lo deseen aunque no participen como oferentes, pero no tendrán derecho a voz.

Artículo 31. El acto de recepción de los bienes y/o servicios, requieren la presencia del oferente o su representante autorizado, previo aviso de la Comisión de Compras. En caso de ausencia de aquel, la Municipalidad queda exonerada de toda responsabilidad consecuente.

ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN

Artículo 32. La Comisión de Compras, en acto separado de la recepción, hará el análisis de las ofertas, para lo cual contará y podrá solicitar todos los documentos, informes, aclaraciones y/o dictámenes del caso, debiendo pronunciarse dentro de los términos establecidos en las bases de licitación.

Artículo 33. La licitación podrá declararse desierta o fracasada, ser adjudicada entre varios oferentes de manera parcial, rechazarse una o todas las ofertas cuando así convenga a los intereses de la Municipalidad. En los casos en que no se presente el número mínimo de ofertas, y se justifique la continuación del proceso, la Comisión de Compras podrá solicitar la anuencia del Alcalde Municipal para abrir y analizar las ofertas recibidas.

Artículo 34. La adjudicación de una licitación se hará a la persona natural o jurídica cuya oferta reúna el mayor número de las especificaciones indicadas.

Si se rechaza una oferta de precio más bajo, favoreciendo a una más alta, las justificaciones en todos los casos deberán ser fundamentadas legalmente, si dos o más ofertas presentadas son idénticas y siendo estas, además, las mas bajas, la adjudicación se hará por sorteo.

Artículo 35. La Comisión de Compras, una vez que hubiere decidido sobre la recomendación para adjudicar, deberá adjuntar copia de las actas de apertura de ofertas, del análisis, aclaraciones y otros antecedentes ocurridos en el trámite y, por medio del Alcalde Municipal remitirlos para que la Corporación Municipal se forme un mejor criterio para su aprobación. La Comisión deberá recomendar a la vez los mecanismos para formalizar la compra.



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



Artículo 36. Cuando la Corporación Municipal emita el acuerdo para la adjudicación de una licitación, el Secretario Municipal deberá comunicar por escrito lo más pronto posible a la Comisión de Compras para que proceda con el trámite respectivo. Una vez recibida la comunicación, se notificará al oferente seleccionado indicándoles el mecanismo a través del cual se formalizará la adjudicación.

Artículo 37. En el caso que la norma legal establezca que la adjudicación se formalice mediante la suscripción de contrato, siempre deberá ser emitida la orden de compra indicando en ella el número del contrato que rige dicha adjudicación.

Artículo 38. El o los oferentes quedan obligados al cumplimiento de las condiciones contenidas en su oferta, orden de compra o contrato; en caso contrario, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente los bienes o servicios involucrados, sin perjuicio de reclamar los daños y/o perjuicios causados por el incumplimiento.

La Municipalidad no será responsable por la pérdida o deterioro de los bienes que han sido rechazados por las circunstancias que anteceden.

GARANTÍAS

Artículo 39. La Comisión de Compras deberá exigir las garantías que se consideren necesarias de conformidad con la Ley, las que podrán ser depósito en efectivo, cheque certificado, bonos o fianza extendidas por Compañías Aseguradoras nacionales extranjeras autorizadas para operar en el País. Para ese efecto se establecen como garantías indispensables las de mantenimiento de oferta, cumplimiento de contrato y de calidad, en su caso; no obstante lo anterior, cuando los bienes o servicios a adquirirse sean destinados al proceso de recaudación de los ingresos de la Municipalidad, podrá exigirse incorporar una cláusula en la fianza de cumplimiento que garantice a la Municipalidad para que esta pueda resarcirse de los ingresos no percibidos por atrasos en el suministro de los bienes o servicios contratados.

PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 40. Ninguna dependencia de la Municipalidad podrá realizar compras en forma independiente a las normas establecidas en este Reglamento. De igual forma, queda absolutamente prohibido a las oficinas realizar cualquiera de los actos que le corresponden a la Comisión de Compras.



El incumplimiento de esta disposición se sancionará de conformidad con los Artículos 122-B y 122-C de la Ley de Municipalidades.

Artículo 41. Por regla general, para salvaguardar los intereses de la Municipalidad, queda prohibida la adquisición de toda clase de materiales y equipo usados, así como de aquellos en que existan indicios racionales de que, por haber permanecido largo período en almacenamiento de los abastecedores, no reúnan condiciones de uso óptimo.

No obstante lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 155 de la Ley de Contratación del Estado, por decisión de la Corporación Municipal se podrá adquirir maquinaria y equipo con un uso no mayor de ocho (8) años, de marcas representadas en Honduras, siempre que dichas adquisiciones se hagan en subastas o licitaciones públicas. En este último caso, el proveedor garantizará el buen funcionamiento de la maquinaria o equipo por un período mínimo de tres (3) meses y/o 600 horas.

Artículo 42. No podrá formalizarse bajo ninguna modalidad, el suministro de bienes y/o servicios o contratos con personas naturales o jurídicas en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) 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;
- b) Haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. En este caso, la prohibición de contratar subsistirá mientras no se cumpla con la sanción impuesta de conformidad con el Código Tributario;
- c) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- d) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que financie con fondos públicos.
- e) 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 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;
- f) 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;
 - g) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el número anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
 - h) 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 43. El funcionario, empleado o persona particular que falsificare, contratarse, negociare, o alterare documentos relacionados con la compra o contratación, con el fin de sacar beneficio personal para sí o para terceros, incurrirá en responsabilidad penal, debiendo resarcir a la Municipalidad, las cantidades que esta hubiere desembolsado o dejado de percibir, así como los daños o perjuicios que de tal acción u omisión resultaren.

Al funcionario que tuviere conocimiento de la falta y no lo comunicare a las autoridades respectivas, se le deducirán las responsabilidades a que hubiere lugar conforme a derecho.

Artículo 44. La falta de cumplimiento de las condiciones pactadas en el pedido o contrato, mediante dolo, fraude, malicia o intención de perjudicar los intereses de la Municipalidad, será motivo suficiente para la cancelación de la inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de entablar las acciones legales correspondientes. La reinscripción del proveedor, una vez aclaradas las diferencias, quedará sujeto al criterio de la Comisión de Compras.



CORPORACION MUNICIPAL
SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
Teléfono: 2717-7026



DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45. En los contratos que se suscriban deberán establecerse las causas por las cuales pueda prorrogarse el término para la entrega de los bienes y/o servicios, en todo caso deberá comprobarse las razones expuestas por el contratista. Cuando la prórroga del plazo afecte la vigencia de las garantías, deberá exigirse la ampliación de las mismas por el tiempo que fuere necesario para salvaguardar los intereses municipales.

Artículo 46. Al formalizar un contrato debe confirmarse que su valor quede debidamente reservado de conformidad con la asignación presupuestaria programada para el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 47. Cuando por razones de conveniencia para la Municipalidad, se considerara necesario hacer modificaciones a un contrato, estas deberán ser autorizadas por el Alcalde Municipal o la Corporación Municipal según el caso.

Artículo 48. En los casos no previstos en el presente Reglamento y que no impliquen modificación de una norma legal serán resueltos por la Comisión de Compras o por el Alcalde Municipal y en su defecto por la Corporación Municipal.

Artículo 49. El presente Reglamento entrará en vigencia al ser aprobado por la Corporación Municipal y deberá publicarse por los medios de comunicación local.

-----ÚLTIMA PAGINA-----

Aprobado en sesión de Corporación Municipal en Acta N° 34 punto N° 04 del
____ mayo ____ de _____ de 2023.



Alcaldesa Municipal

Dra. Mirsa Samira Domínguez Lorenzo

Regidor(a) I

Roberto Vásquez Hernández

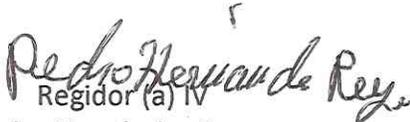


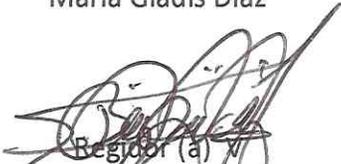
CORPORACION MUNICIPAL
 SAN JOSE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, HONDURAS C.A.
 Email: muni_sanjoselapaz@yahoo.es
 Teléfono: 2717-7026




 Regidor (a) II
 Fredy Dagoberto Nolasco


 Regidor (a) III
 María Gladis Diaz


 Regidor (a) IV
 Pedro Hernández Reyes


 Regidor (a) V
 Bayrón David Urquía Calix


 Regidor (a) Sexto
 María Alejandrina Cardona


 Secretario Municipal
 José Adalberto Pérez Benítez

