

TIT No.	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL TITULAR	MONTO	PREMIO	AGENTE VENDEDOR
N.TIT	NOMBRE DEL TITULAR	MONTO	PREMIO	AGENCIA
877685	Tania Carolina Núñez Bonilla	1,000.00	2,000.00	Agencia Parque Central
819753	María del Carmen Guifarro Zelaya	5,000.00	10,000.00	Agencia Tegucigalpa
838942	Dunia Jackeline Hércules Dueñas	5,000.00	10,000.00	Oficina San Pedro Sula
858460	Inversiones y Transp,San Antonio	5,000.00	10,000.00	Agencia Puerto Cortés
863224	Edwin Mayer Rosenthal Coello	5,000.00	10,000.00	Oficina San Pedro Sula
866590	Carmen Cecilia López Moya	5,000.00	10,000.00	Agencia Tocoa.Colón
870461	Servicios Educativos S.de R.L.de C.V	5,000.00	10,000.00	Agencia Puerto Cortés
871996	Productos para Gas,S.de R.L.	5,000.00	10,000.00	Agencia Potrerillos
875421	Onán Reniery Girón García	5,000.00	10,000.00	Agencia Tegucigalpa
878003	Santos Rutilia Pérez	5,000.00	10,000.00	Agencia Choluteca
882078	Gloria Lizzeth Fearón Escobar	5,000.00	10,000.00	Oficina San Pedro Sula

JORGE BUESO ARIAS
PRESIDENTE



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
República de Honduras
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
LPuNBS-011-AMDC-077-2023

"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC"
LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL
LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICÍA MUNICIPAL DE TRANSITO
LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), invita a las empresas interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023** a presentar ofertas en sobres sellados para la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC"** LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL, LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICÍA MUNICIPAL DE TRANSITO y LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.", El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación a partir del día **lunes, 19 de junio de 2023** mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán, Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colón, Barrio El Centro de Tegucigalpa. M.D.C., Teléfono No.2222-0870, de forma escrita en horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes o enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, en ambos casos se debe adjuntar el recibo de pago por la cantidad no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta **No. 01-201-316404**, del Banco FICOHSA; dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información concerniente al proceso, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondugCompras", (www.hondugcompras.gob.hn).

Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita o por correo electrónico que servirá para enviar los documentos de esta licitación o la(s) enmiendas(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. No se considerará ningún documento de licitación que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar el **día martes, 01 de agosto de 2023, hasta las 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y se devolverán sin abrir. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **hasta las 10:00 a.m. del día 01 de agosto de 2023**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta de por lo menos el 2% del valor de su oferta y en la forma establecida en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa M.D.C., 19 de junio de 2023.

Lic. Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
República de Honduras
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
LPuNBS-012-AMDC-085-2023

"ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESORAS PARA DIFERENTES OFICINAS DE LA AMDC"

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), invita a las empresas interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-012-AMDC-085-2023** a presentar ofertas en sobres sellados para el **"ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTADORAS; LOTE 2: ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LOTE 3: ADQUISICIÓN DE ESCANER**. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación a partir del día **lunes, 19 de junio de 2023** mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán, Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colón, Barrio El Centro de Tegucigalpa. M.D.C., Teléfono No.2222-0870, de forma escrita en horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes o enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, en ambos casos se debe adjuntar el recibo de pago por la cantidad no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta **No. 01-201-316404**, del Banco FICOHSA; dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información concerniente al proceso, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondugCompras", (www.hondugcompras.gob.hn).

Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita o por correo electrónico que servirá para enviar los documentos de esta licitación o la(s) enmiendas(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. No se considerará ningún documento de licitación que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar el **día martes, 01 de agosto de 2023, hasta las 11:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y se devolverán sin abrir. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **hasta las 11:00 a.m. del día 01 de agosto de 2023**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta de por lo menos el 2% del valor de su oferta y en la forma establecida en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa M.D.C., 19 de junio de 2023.

Lic. Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central

DOCUMENTO DE LICITACIÓN



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

LICITACIÓN PÚBLICA

No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023

**“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD
URBANA DE LA AMDC”**

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

**LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE
MOVILIDAD URBANA**

Fuente de Financiamiento:

Fondos Municipales

Tegucigalpa MDC, MAYO 2023

- **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
1. Alcance de la licitación	5
2. Fuente de fondos	5
3. Fraude y corrupción	5
4. Oferentes elegibles	5
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	7
6. Secciones de los Documentos de Licitación.....	7
7. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	8
8. Enmienda a los Documentos de Licitación.....	9
9. Costo de la Oferta	9
10. Idioma de la Oferta	9
11. Documentos que componen la Oferta.....	9
12. Formulario de Oferta y Lista de Precios	10
13. Ofertas Alternativas	10
14. Precios de la Oferta y Descuentos.....	10
15. Moneda de la Oferta	12
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	12
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	12
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	12
19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	13
20. Período de Validez de las Ofertas	13
21. Garantía de Mantenimiento de Oferta	14
22. Formato y firma de la Oferta.....	15
23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	15
24. Plazo para presentar las Ofertas	16
25. Ofertas tardías.....	16
26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas.....	16
27. Apertura de las Ofertas	17
28. Confidencialidad.....	18
29. Aclaración de las Ofertas.....	18
30. Cumplimiento de las Ofertas.....	18
31. Diferencias, errores y omisiones	19
32. Examen preliminar de las Ofertas	19
33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica.....	20
34. Conversión a una sola moneda	20
35. Preferencia nacional.....	20
36. Evaluación de las Ofertas	20
37. Comparación de las Ofertas	21

38. Poscalificación del Oferente.....	21
39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	22
40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada	22
41. Criterios de Adjudicación	22
42. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	22
43. Notificación de Adjudicación del Contrato	23
44. Firma del Contrato	24
45. Garantía de Cumplimiento del Contrato.....	¡Error! Marcador no definido.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes	
	A. Generalidades
1. Alcance de la licitación	<p>1.1 El Comprador indicado en los Datos de la Licitación (DDL) emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los bienes y servicios conexos especificados en la Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los DDL. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los DDL.</p> <p>1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:</p> <p>(a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, por correo electrónico) con prueba de recibido;</p> <p>(b) “día” significa día calendario.</p>
2. Fuente de fondos	<p>2.1 La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de la(s) fuente(s) de financiamiento especificada(s) en los DDL.</p>
3. Fraude y corrupción	<p>3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.</p> <p>3.2 Si se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más oferentes, las respectivas ofertas no serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad legal en que éstos hubieren incurrido.</p> <p>3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.</p>
4. Oferentes elegibles	<p>4.1 Podrán participar en esta Licitación todas las empresas que teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:</p>

	<ul style="list-style-type: none">(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 declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;(c) 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;(d) 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;(e) 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;(f) Tratarde 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 literal
--	---

	<p>anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;</p> <p>(g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación; e,</p> <p>(h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.</p> <p>4.2 Las Ofertas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a menos que se indique otra cosa en los DDL:</p> <p>(a) la Oferta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;</p> <p>(b) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;</p> <p>(c) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros de del Consorcio;</p> <p>(d) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;</p> <p>(e) con la Oferta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.</p> <p>4.3 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, en los términos de la cláusula 13.1 de las IAO, cuando el Contratante razonablemente la solicite.</p>
5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	5.1 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
6. Secciones de los Documentos de Licitación	6.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ PARTE 1 – Procedimientos de Licitación <ul style="list-style-type: none"> • Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO) • Sección II. Datos de la Licitación (DDL) • Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación • Sección IV. Formularios de la Oferta • Sección V. Países Elegibles
	<ul style="list-style-type: none"> ○ PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios <ul style="list-style-type: none"> • Sección VI. Lista de Requerimientos
	<ul style="list-style-type: none"> ○ PARTE 3 – Contrato <ul style="list-style-type: none"> • Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC) • Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) • Sección IX. Formularios del Contrato
	<p>6.2 El Llamado a Licitación emitido por el Comprador no forma parte de los Documentos de Licitación.</p> <p>6.3 El Comprador no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente del Comprador.</p> <p>6.4 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.</p>
<p>7. Aclaración de los Documentos de Licitación</p>	<p>7.1 Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los DDL. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba el Comprador por lo menos el número de días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas indicado en los DDL. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del Comprador.</p> <p>7.2 Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del</p>

	<p>Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).</p> <p>7.3 Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Sub cláusula 24.2, de las IAO.</p>
8. Enmienda a los Documentos de Licitación	<p>8.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.</p> <p>8.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los que hayan obtenido los documentos de Licitación directamente del Comprador.</p> <p>8.3 Las enmiendas a documentos de licitación se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).</p> <p>8.4 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas, de conformidad con la Sub cláusula 24.2 de las IAO.</p>
	C. Preparación de las Ofertas
9. Costo de la Oferta	9.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de licitación.
10. Idioma de la Oferta	10.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna al español. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.
11. Documentos que componen la Oferta	<p>11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:</p> <p>(a) Formulario de Oferta y Lista de Precios, de conformidad con las Cláusulas 12, 14 y 15 de las IAO;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> (b) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Cláusula 21 de las IAO; (c) confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO; (d) evidencia documentada, de conformidad con la cláusula 16 de las IAO, que establezca que el Oferente es elegible para presentar una oferta; (e) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAO, que certifique que los Bienes y Servicios Conexos que proporcionará el Oferente son de origen elegible; (f) evidencia documentada, de conformidad con las Cláusulas 18 y 30 de las IAO, que establezca que los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación; (g) evidencia documentada, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO, que establezca que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada; y (h) cualquier otro documento requerido en los DDL.
<p>12. Formulario de Oferta y Lista de Precios</p>	<p>12.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.</p> <p>12.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, según corresponda a su origen y utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.</p>
<p>13. Ofertas Alternativas</p>	<p>13.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.</p>
<p>14. Precios de la Oferta y Descuentos</p>	<p>14.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.</p> <p>14.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple</p>

	<p>sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.</p> <p>14.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.</p> <p>14.4 El Oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de Presentación de la Oferta.</p> <p>14.5 Las expresiones DDP (Delivered Duty Paid: Entregado Derechos Pagados, lugar de destino convenido), DAP (Delivered At Place: Entrega en lugar, de destino convenido) y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org), según se indique en los DDL. Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el Oferente podrá incluir costos de transporte cotizados por empresas transportadoras registradas en cualquier país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Asimismo, el Oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país elegible de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Los precios deberán registrarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) el precio de los bienes cotizados entregados en el lugar de destino convenido en Honduras especificado en los DDL, incluyendo todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo ya pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;(ii) todo impuesto a las ventas u otro tipo de impuesto que obligue Honduras a pagar sobre los Bienes en caso de ser adjudicado el Contrato al Oferente. <p>14.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.</p> <p>14.7 Si así se indica en la sub cláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los DDL, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes</p>
--	---

	que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO, siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
15. Moneda de la Oferta	15.1 El Oferente cotizará en Lempiras salvo que en los DDL se indique que los Oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En tal caso, los Oferentes que deseen que se les pague en varias monedas, deberán cotizar su oferta en esas monedas, pero no podrán emplear más de tres monedas además del Lempira.
16. Documentos que establecen la elegibilidad del Oferente	16.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAO, los Oferentes deberán completar el Formulario de Oferta, incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
17. Documentos que establecen la elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos	17.1 No se requiere presentar documentos para establecer elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos.
18. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	<p>18.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.</p> <p>18.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.</p> <p>18.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período indicado en los DDL, a partir del inicio de la utilización de los bienes por el Comprador.</p> <p>18.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden</p>

	<p>ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.</p>
<p>19. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente</p>	<p>19.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) que, si se requiere en los DDL, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en Honduras deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta. (b) que, si se requiere en los DDL, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en Honduras, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Honduras equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas; (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
<p>20. Período de Validez de las Ofertas</p>	<p>20.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los DDL a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.</p> <p>20.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. La Garantía de Mantenimiento de Oferta también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente. Un Oferente puede rehusar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción de lo dispuesto en la Sub cláusula 20.3 de las IAO.</p> <p>20.3 En el caso de contratos con precio fijo, si la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir del vencimiento del plazo inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado mediante la aplicación de un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta</p>

	deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.
<p>21. Garantía de Mantenimiento de Oferta</p>	<p>21.1 El Oferente deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta.</p> <p>21.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por el porcentaje estipulado en los DDL y denominada en Lempiras. En caso de que la oferta se presente en moneda diferente, a los fines del cálculo de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, estas se convertirán en Lempiras a la tasa de cambio aplicable según la cláusula 34.1 de las IAO.</p> <p>21.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) ser presentada en original (no se aceptarán copias); (b) permanecer válida por un período que expire 30 días después de la fecha límite de la validez de las Ofertas, o del período prorrogado, si corresponde. <p>21.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (b) fianza emitida por una institución de seguros debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; (c) Cheque certificado; Bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público. <p>21.5 Todas las Ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.</p> <p>21.6 La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes cuyas Ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas inmediatamente después de que el Oferente seleccionado suministre su Garantía de Cumplimiento.</p> <p>21.7 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) el Oferente retira su Oferta durante el período de validez de la Oferta especificado por el Oferente en la Oferta; o

	<p>(b) el Oferente seleccionado no acepta las correcciones al Precio de su Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 28 de las IAO;</p> <p>(c) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:</p> <p>(i) firmar el Contrato; o</p> <p>(ii) suministrar la Garantía de Cumplimiento solicitada.</p> <p>21.8 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta, o según se indique en los DDL</p>
<p>22. Formato y firma de la Oferta</p>	<p>22.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los DDL y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.</p> <p>22.2 El original y todas las copias de la oferta deberán estar firmadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p> <p>22.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p>
	<p>D. Presentación y Apertura de las Ofertas</p>
<p>23. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas</p>	<p>23.1 Los Oferentes siempre podrán enviar sus ofertas por correo o entregarlas personalmente. Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente cuando así se indique en los DDL.</p> <p>(a) Los Oferentes que presenten sus ofertas por correo o las entreguen personalmente incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas en virtud de la Cláusula 13 de las IAO, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA". Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre. El resto del procedimiento será de acuerdo con la Sub cláusula 23.2 de las IAO.</p> <p>23.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente; (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en la Sub cláusula 24.1 de las IAO; (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en la Cláusula 1.1 de las IAO y cualquier otra identificación que se indique en los DDL; y (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas de conformidad con la Sub cláusula 27.1 de las IAO. <p>Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
<p>24. Plazo para presentar las Ofertas</p>	<p>24.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los DDL.</p> <p>24.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.</p>
<p>25. Ofertas tardías</p>	<p>25.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, en virtud de la Cláusula 24 de las IAO. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.</p>
<p>26. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas</p>	<p>26.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, de conformidad con la Cláusula 23 de las IAO, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización de acuerdo a lo estipulado en la Sub cláusula 22.2 (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 22 y 23 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y

	<p>(b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO.</p> <p>26.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Sub cláusula 26.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.</p> <p>26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.</p>
<p>27. Apertura de las Ofertas</p>	<p>27.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los DDL. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente si fueron permitidas, es el indicado en la Cláusula 23.1 de las IAO.</p> <p>27.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.</p> <p>27.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del Oferente y si contiene modificaciones; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento u ofertas alternativas; la existencia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta; y cualquier otro detalle que el Comprador considere pertinente. Solamente los descuentos y ofertas alternativas leídas en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el Acto de Apertura, excepto las ofertas tardías, de conformidad con la Sub cláusula 25.1 de las IAO.</p>

	<p>27.4 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente. Una copia del acta de apertura de ofertas será publicada en el sistema HonduCompras.</p>
	<p>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</p>
<p>28. Confidencialidad</p>	<p>28.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.</p> <p>28.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.</p> <p>28.3 No obstante lo dispuesto en la Sub cláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.</p>
<p>29. Aclaración de las Ofertas</p>	<p>29.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO.</p>
<p>30. Cumplimiento de las Ofertas</p>	<p>30.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.</p> <p>30.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:</p> <p>(a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o</p>

	<p>(b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o</p> <p>(c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.</p> <p>30.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p>
<p>31. Diferencias, errores y omisiones</p>	<p>31.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.</p> <p>31.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.</p> <p>31.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <p>(a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que hubiere un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;</p> <p>(b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;</p> <p>(c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.</p> <p>31.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.</p>
<p>32. Examen preliminar de las Ofertas</p>	<p>32.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.</p>

	<p>32.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltara, la oferta será rechazada.</p> <p>(a) Formulario de Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 12.1 de las IAO;</p> <p>(b) Lista de Precios, de conformidad con la Sub cláusula 12.2 de las IAO; y</p> <p>(c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con la Sub cláusula 21 de las IAO.</p>
<p>33. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica</p>	<p>33.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por el Oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.</p> <p>33.2 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada en virtud de la Cláusula 18 de las IAO, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.</p> <p>33.3 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación de conformidad con la Cláusula 30 de las IAO, la oferta será rechazada.</p>
<p>34. Conversión a una sola moneda</p>	<p>34.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a Lempiras utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por el Banco Central de Honduras para transacciones semejantes, vigente 28 días antes de la fecha de apertura de Ofertas.</p>
<p>35. Preferencia nacional</p>	<p>35.1 En caso de que en esta Licitación se presenten ofertas de empresas extranjeras, se aplicará un margen de preferencia nacional en los términos establecidos en los artículos 53 de la Ley de Contratación del Estado y 128 de su Reglamento.</p> <p>35.2 El margen de preferencia nacional no será aplicable cuando convenios bilaterales o multilaterales de libre comercio dispusieren que los oferentes extranjeros tendrán trato nacional.</p>
<p>36. Evaluación de las Ofertas</p>	<p>36.1 El Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.</p> <p>36.2 Para evaluar las ofertas, el Comprador utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Cláusula 36 de las IAO. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.</p> <p>36.3 Al evaluar las Ofertas, el Comprador considerará lo siguiente:</p> <p>(a) el precio cotizado de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO;</p>

	<p>(b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos de conformidad con la Sub cláusula 31.3 de las IAO;</p> <p>(c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos de conformidad con la Sub cláusula 14.4 de las IAO;</p> <p>(d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación especificados en los DDL de entre los indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;</p> <p>(e) ajustes debidos a la aplicación de un margen de preferencia, si corresponde, de conformidad con la cláusula 35 de las IAO.</p> <p>36.4 Al evaluar una oferta el Comprador excluirá y no tendrá en cuenta:</p> <p>(a) los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos en Honduras sobre los bienes si el contrato es adjudicado al Oferente;</p> <p>(b) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato, si estuviese estipulado en la oferta.</p> <p>36.5 La evaluación de una oferta requerirá que el Comprador considere otros factores, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14 de las IAO. Estos factores estarán relacionados con las características, rendimiento, términos y condiciones de la compra de los Bienes y Servicios Conexos. El efecto de los factores seleccionados, si los hubiere, se expresarán en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, a menos que se indique lo contrario en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. Los factores, metodologías y criterios que se apliquen serán aquellos especificados de conformidad con la Sub cláusula 36.3(d) de las IAO.</p> <p>36.6 Si así se indica en los DDL, estos Documentos de Licitación permitirán que los Oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirán que el Comprador adjudique uno o varios lotes a más de un Oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la más baja, está detallada en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.</p>
37. Comparación de las Ofertas	<p>37.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.</p>
38. Poscalificación del Oferente	<p>38.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.</p> <p>38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado, de conformidad con la Cláusula 19 de las IAO.</p>

	<p>38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.</p>
<p>39. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas</p>	<p>39.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.</p>
<p>40. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada</p>	<p>40.1 La Licitación podrá declararse desierta cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL. Se declarará desierto el lote en el cual no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL.</p> <p>40.2 La Licitación deberá declararse fracasada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; b) Las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o el Pliegos de Condiciones; c) Se comprueba la existencia de colusión; d) Cuando todas las ofertas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración; e) Motivos de fuerza mayor debidamente comprobados que determinaren la no conclusión del contrato, entendiéndose como tal entre otras: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio.
	<p>F. Adjudicación del Contrato</p>
<p>41. Criterios de Adjudicación</p>	<p>41.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.</p>
<p>42. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el</p>	<p>42.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los</p>

<p>momento de la adjudicación</p>	<p>porcentajes indicados en los DDL, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.</p>
<p>43. Notificación de Adjudicación del Contrato</p>	<p>43.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito a todos los Oferentes.</p> <p>43.2 El Comprador publicará en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn), los resultados de la licitación, identificando la oferta y número de lotes y la siguiente información: (i) nombre de todos los Oferentes que presentaron ofertas; (ii) los precios que se leyeron en voz alta en el acto de apertura de las ofertas; (iii) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas y precios evaluados de cada oferta evaluada; (iv) nombre de los Oferentes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; y (v) nombre del Oferente seleccionado y el precio cotizado, así como la duración y un resumen del alcance del contrato adjudicado. Después de la publicación de la adjudicación del contrato, los Oferentes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Oferente no favorecido que solicite dichas explicaciones.</p> <p>43.3 El adjudicatario deberá presentar, previo a su contratación, entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constancia de Servicio de Administración de Rentas de Honduras (antes DEI) de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años; b) Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración; c) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS, encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones a dicho instituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social. d) Constancia de la ONCAE, de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado. e) Constancia de cumplir con el pago del salario mínimo y demás derechos laborales extendida por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, en caso de que la contratación haga uso intensivo

	de personal sujeto a pagos de salario mínimo como por ejemplo servicios de seguridad y limpieza.
44. Firma del Contrato	<p>44.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato.</p> <p>44.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 30 días después de la fecha de recibo del Contrato para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.</p> <p>44.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta, de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.</p>
45. Garantía de Cumplimiento del Contrato	<p>45.1 Dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador o los días que se estipulen en los DDL, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta de conformidad con la Cláusula 21.4 de las IAO.</p> <p>45.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.</p>

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes y servicios conexos que hayan de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El Comprador es: <i>Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)</i>
IAO 1.1	<p>El nombre y número de identificación de la LPuNBS son: “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC. “LPuNBS-011-AMDC-077-2023”.</p> <p>El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta LPuNBS son:</p> <p>ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC”.</p> <p>LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL</p> <p>LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO</p> <p>LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA</p> <p>LPuNBS-011-AMDC-077-2023</p>
IAO 2.1	La contratación a que se refiere esta Licitación se financiará con recursos provenientes de: <i>Fondos Municipales.</i>
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 7.1	<p>Para aclaraciones de los pliegos, solamente, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Abog. Rodney Alexis Ham G.</p> <p>Dirección: <i>Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital y Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C.</i></p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa</i></p> <p>Código postal: N/A</p> <p>País: <i>Honduras</i></p> <p>Teléfono: <i>504 2222-0870</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn</p>

IAO 7.1	<p>Las solicitudes de aclaración, si las hubiere, deberán ser presentadas al Comprador por lo menos diez (10) días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas</p> <p><u>REUNIÓN INFORMATIVA PARA ACLARAR CONSULTAS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar: Instalaciones de Movilidad Urbana, ubicado en Colonia las Palmas, frente a Gasolinera Texaco, costado de Banasupro. • Fecha: 05 de julio de 2023 • Hora: 10 :00 a.m. • Asistencia: <i>opcional.</i>
	<p>C. Preparación de las Ofertas</p>
IAO 11.1(h)	<p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de presentación de la Oferta, incluyendo el impuesto sobre ventas, firmado y sellado por el representante legal del oferente, según el formato que se adjunta en la Sección IV “Formularios de la Oferta” de este documento de licitación y a la cláusula 11.1 de las IAO literal (a). (DNS). • Lista de Precios según el formato que se adjunta en la Sección IV “Formularios de la Oferta” de este documento de licitación (DNS) • Garantía de Mantenimiento de Oferta, por lo menos el 2% del valor ofertado y con vigencia de al menos 210 días calendarios, según el formato que se adjunta en la sección IV, “Formularios de la oferta” de este documento de licitación. (DNS) <p>Documentación Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de Información del Oferente, firmado y sellado por el representante legal, según el formato que se adjunta en la sección IV, “Formularios de la oferta” de este documento de licitación. (DS) • Declaración Jurada autenticada sobre Prohibiciones e Inhabilidades, según formato establecido en la Sección IV, “Formularios de la oferta” de este documento de licitación. (DS) • Declaración Jurada de Calidad autenticada, del cumplimiento del bien a suministrar según el formato que se adjunta en la Sección IV “Formularios de la Oferta” de este documento de licitación. (DS) • Fotocopia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones (si las hubiera) debidamente inscritas; (DS) • Fotocopia del poder general de administración otorgado al representante legal del oferente, debidamente inscrita en el registro respectivo. (DS) • Constancia de encontrarse en trámite o certificación vigente de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), la falta de inscripción en esta oficina, no será obstáculo para presentar oferta; en todo caso, el oferente tendrá que acreditar su inscripción antes que se adjudique el contrato. (DS)

	<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia de Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia si es extranjero, del representante legal del oferente. (DS)• Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal y del oferente. (DS)• Constancia de estar inscrito en la cámara de comercio de su localidad (vigente). (DS)• Formulario de autorización del fabricante, según el formato establecido en la Sección IV “Formularios de la Oferta” de este documento de licitación (En caso de que el oferente no sea el fabricante). Si el oferente es el fabricante, deberá presentar Declaración jurada Expresando lo expuesto. (DS)• Lista de Bienes y Plan de entregas, según formato No.1 establecido en la sección VI. Lista de Requisitos. (DS) <p>Documentación Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estados Financieros (Balances Generales y Estados de Resultados) de los últimos tres (3) años (2020, 2021 Y 2022) debidamente auditados, por una firma Auditora Externa inscrita en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) en las categorías A, B, C ó D, o Auditor Individual (Perito Mercantil y Contador Público, o Licenciado en Contaduría Pública) debiéndose acompañar la Constancia de que están inscritos y solventes en sus Colegios Gremiales.• Constancia(s) vigentes de Línea(s) de Crédito bancaria(s) iguales o mayores al 50% del monto ofertado.• Constancia bancaria de promedios en cuenta en bancos de los últimos seis (6) meses, estas no deberán incluir constancias de aseguradoras. <p>Documentación Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentar catálogo del suministro objeto de la licitación, con las especificaciones técnicas, condiciones generales de los bienes y características conforme a las requeridas en el Documento de Licitación, Sección VI. Lista de Requisitos, Numeral 3 “Especificaciones Técnicas”. (DS)• Acreditar Antigüedad de mercado de los últimos cinco (5) años del suministro objeto de la licitación o similares (finiquitos, actas de recepción, órdenes de compra, etc.) (DS)• El Licitante deberá presentar muestras físicas (conforme a las especificaciones técnicas) de los siguientes elementos:<ul style="list-style-type: none">○ Camisa Orden Vial○ Camisa Policía Municipal○ Camisa Técnico Administrativo○ Pantalón
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gorra ○ Chaleco <p>La no presentación de la muestra al Acto de Recepción y Apertura de Ofertas para el día y hora señalados según lo establece este pliego de condiciones, será motivo de rechazo y descalificación de oferta.) (DNS)</p> <p>(DS)= Documento Subsanable (DNS)= Documento No Subsanable</p> <p>Nota: La firma colocada en las Declaraciones Juradas y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al Art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</p> <p><u>En caso de resultar la empresa adjudicataria del contrato debe presentar los siguientes documentos:</u></p> <p>a) Certificación vigente de Inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), b) Constancia de estar solvente en el pago de sus cotizaciones emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), c) Constancia de no haber sido objeto de Resolución Firme en cualquier Contrato celebrado con la Administración extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de la empresa y del Representante Legal, d) Constancia de solvencia tributaria extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), de la empresa y del Representante Legal, e) Fotocopia del permiso de operación vigente, emitido por la AMDC, f) Solvencia municipal vigente, emitida por la AMDC de la empresa y del Representante legal.</p> <p>En el caso que el oferente adjudicatario no presente la información o documentación solicitada dentro de los treinta (30) días hasta un máximo de noventa (90) días o el tiempo requerido por el contratante posterior a la adjudicación del contrato, la adjudicación quedará sin valor ni efecto, y el contratante podrá seguir con el proceso de acuerdo a lo establecido en el artículo No. 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.</p> <p>Nota: toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente y refrendada mediante media firma y sello conforme al Art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</p>
IAO 13.1	<i>No se considerarán ofertas alternativas.</i>
IAO 14.5	La edición de Incoterms: Incoterms 2010

IAO 14.5 (i)	<p>En el caso de bienes a ser suministrados desde Honduras (nacionales o importados que ya se encuentren en el país), los bienes deberán ser cotizados para su entrega en el lugar de destino convenido.</p> <p>En el caso de bienes a ser suministrados desde el extranjero, los bienes deberán ser cotizados utilizando el INCOTERM 2010</p> <p>Los INCOTERM pueden ser obtenidos de la Cámara de Comercio Internacional (www.iccwbo.org).</p>
IAO 14.5 (i)	El lugar de destino convenido es: Instalaciones de Movilidad Urbana, ubicado en Colonia las Palmas, frente a Gasolinera Texaco, costado de Banasupro.
IAO 14.7	<p>Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote.</p> <p>Los precios cotizados deberán corresponder a un cien (100%) por ciento de las cantidades especificadas dentro de cada artículo(s).</p>
IAO 15.1	El Oferente deberá cotizar el precio de su oferta en Lempiras y <i>no podrá</i> cotizar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible.
IAO 18.3	El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes (para efectos de repuestos) es: NO APLICA
IAO 19.1 (a)	<p><i>“se requiere”</i> la Autorización del Fabricante. Según formato establecido en la Sección IV, Formularios de la oferta de este Pliego de Condiciones.</p> <p>Si el oferente no es el fabricante, deberá presentar Formulario de autorización del fabricante, (en caso de ser fabricante presentar Declaración Jurada expresando lo expuesto) <i>(según el caso donde aplique)</i>. (DS)</p>
IAO 19.1 (b)	“No se requieren” Servicios posteriores a la venta.
IAO 20.1	El plazo de validez de la oferta será de 180 días calendario.
IAO 21.2	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta será por un plazo de doscientos diez (210) días calendario a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas. La Garantía de Mantenimiento de Oferta de por lo menos al 2% del monto de la oferta en Lempiras.
IAO 21.8	La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio deberá ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta.
IAO 22.1	Además de la oferta original, el número de copias es: 1 copia física .
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 23.1	Los Oferentes no podrán presentar Ofertas electrónicamente.

IAO 23.2	Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:	
	PARTE CENTRAL	Alcaldía Municipal de Distrito Central (AMDC)
	ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA	Nombre de la empresa oferente, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico
	ESQUINA SUPERIOR DERECHA	Identificar si el contenido es ORIGINAL o COPIA
	ESQUINA INFERIOR DERECHA	Ofertas para LPuNBS-011-AMDC-077-2023 "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC" LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL. LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	Abrir hasta el 01 de agosto de 2023, a las 10:00 a.m.	
IAO 24.1	<p>Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Sr. Jorge Alejandro Aldana Bardales</p> <p>Dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa MDC.</p> <p>Número del Piso/Oficina: <i>Gerencia de Licitaciones</i></p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa</i></p> <p>Código postal: <i>N/A</i></p> <p>País: <i>Honduras</i></p> <p>La fecha límite para presentar las ofertas es: 01 de agosto de 2023</p>	

IAO 27.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa MDC.</p> <p>Número de Piso/Oficina Gerencia de Licitaciones</p> <p>Ciudad: <i>Tegucigalpa</i></p> <p>País: <i>Honduras</i></p> <p>Fecha: 01 de agosto de 2023 Hora: <i>10:00 a.m.</i></p>
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 36.3 (d)	<p>Los ajustes se determinarán utilizando los siguientes criterios de entre los enumerados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desviación en el plan de servicios a cubrir. NO APLICA. b) Desviación el plan de pagos. NO APLICA. c) El costo de reemplazo de componentes importantes, repuestos obligatorios y servicio. NO APLICA. d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios posteriores a la venta para el equipo ofrecido en la oferta. NO APLICA. e) Los costos estimados de operación y mantenimiento durante la vida del equipo NO APLICA. f) El rendimiento y productividad del equipo ofrecido. NO APLICA. g) Criterios específicos adicionales: <p>* Se evaluará conforme a la documentación solicitada en el Documento de Licitación, Sección II. Datos de la Licitación (DDL), inciso C. Preparación de las Ofertas, IAO 11.1 (h) y los Criterios de Evaluación y Calificación (VER CUADRO DE CRITERIOS DE EVALUACION DE LA SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, NUMERAL 1 Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d)))</p>
IAO 36.6	Los Oferentes <i>no podrán</i> cotizar precios separados.
IAO 40.1	Para validar el proceso se requiere, mínimo una (1) oferta por cada lote.
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 42.1	<p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: veinticinco por ciento 25%</p> <p>El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: veinticinco por ciento 25%</p>
IAO 44.2	Días para firmar el contrato será de treinta (30) días calendario como mínimo o el tiempo que el contratante lo estime conveniente.

IAO 45.1	El plazo máximo para presentar la garantía de Cumplimiento una vez notificado la constancia de trámite de garantía es de diez (10) días calendario.
-----------------	---

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))
2. Contratos Múltiples (IAO 36.6)
3. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 38.2)

1. Criterios de Evaluación (IAO 36.3(d))

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador deberá considerar, además del precio cotizado, de conformidad con la Cláusula 14.6 de las IAO, uno o más de los siguientes factores estipulados en la Sub cláusula 36.3(d) de las IAO y en los **DDL** en referencia a la Cláusula IAO 36.3(d), aplicando los métodos y criterios indicados a continuación.

- (a) Plan de entregas (según el código de Incoterms indicado en los **DDL**) **NO APLICA**
- (b) Variaciones en el Plan de Pagos. **NO APLICA**
- (c) Costo del reemplazo de principales componentes de reemplazo, repuestos obligatorios y servicios. **NO APLICA**
- (d) Disponibilidad en Honduras de repuestos y servicios para los equipos ofrecidos en la licitación después de la venta. **NO APLICA**
- (e) Costos estimados de operación y mantenimiento. **NO APLICA**
- (f) Desempeño y productividad del equipo. **NO APLICA**
- (g) Criterios específicos adicionales:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Esta sección complementa las Instrucciones a los oferentes. Contiene los criterios que el Comprador utilizará para evaluar una oferta y determinar si una empresa cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

La evaluación y calificación de los oferentes se hará de acuerdo a las siguientes etapas:

1. Verificación Legal
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Financiera
4. Evaluación Económica

Etapa 1" Verificación legal", el Comprador analizará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones establecidas han sido cumplidas de manera obligatoria por los Oferentes y se desarrollará siguiendo lo establecido en la cláusula No. 32 de las IAO, donde el Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada en la Cláusula 11 de las IAO han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo, y paralelamente, realizando lo establecido en la cláusula 33 de las IAO, donde el comprador analizará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las CGC y de las CEC han sido aceptadas por los oferentes sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

Para el desarrollo de esta etapa se utilizará los siguientes criterios:

Documentos / información solicitada	Subsanable	No Subsanable	Cumple
1. Oferta recibida antes de la hora y fecha límite para su presentación.		x	Si / no
2. La oferta viene acompañada de una copia.	x		Si / no
3. Idioma de la oferta solicitado (español)	x		Si / no
4. Documentos solicitados en la cláusula 11.1(h) de las IAO.			
4.1 Formulario de presentación de la Oferta, incluyendo el impuesto sobre ventas, firmado y sellado por el representante legal del oferente, según el formato que se adjunta en la Sección IV "Formularios de la Oferta" de este documento de licitación y a la cláusula 11.1 de las AIO literal (a). (DNS)		x	Si / no
4.2 Lista de Precios según el formato que se adjunta en la Sección IV "Formularios de la Oferta" de este documento de licitación (DNS)		x	Si / no
4.3 Garantía de mantenimiento de la Oferta, por el 2% como mínimo, del monto ofertado y con vigencia de al menos 210 días calendario, según el formato que se adjunta en la Sección IV "Formularios de la Oferta" de este documento de licitación. (DNS)		x	Si / no
4.3.1 En la forma, plazo de validez y valor correcto.		x	Si / no
4.3.2 Emitida por un banco o una aseguradora que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.		x	Si / no
4.3.3 Beneficiario: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).		x	Si / no
Documentación Legal:			
4.4 Formulario de Información del Oferente, firmado y sellado por el representante legal, según el formato que se adjunta en la Sección IV "Formularios de la Oferta" de este documento de licitación. (DS)	x		Si / no
4.5 Declaración Jurada autenticada sobre Prohibiciones e Inhabilidades, según el formato que se adjunta en la Sección IV "Formularios de la Oferta" de este documento de licitación. (DS)	x		Si / no
4.6 Declaración Jurada de Calidad autenticada, del cumplimiento del bien a suministrar según el formato que se adjunta en la Sección IV "Formularios de la Oferta" de este documento de licitación. (DS)	x		Si / no
4.7 Fotocopia de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones (si las hubiera) debidamente inscritas. (DS)	x		Si / no
4.8 Fotocopia del poder general de administración otorgado al representante legal del oferente, debidamente inscrita en el registro respectivo. (DS)	x		Si / no
4.9 Constancia de encontrarse en trámite o certificación vigente de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), la falta de inscripción en esta oficina, no será obstáculo para presentar oferta; en todo caso, el oferente tendrá que acreditar su inscripción antes que se adjudique el contrato. (DS)	x		Si / no
4.10 Fotocopia del Documento Nacional de Identificación, pasaporte o carné de residencia si es extranjero, del representante legal del oferente. (DS)	x		Si / no
4.11 Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal y del oferente. (DS)	x		Si / no
4.12 Constancia de estar inscrito en la cámara de comercio de su localidad (vigente). (DS)	x		Si / no

Documentos / información solicitada	Subsanable	No Subsanable	Cumple
4.13 Formulario de autorización del fabricante, según el formato establecido en la Sección IV “Formularios de la Oferta” de este documento de licitación (En caso de que el oferente no sea el fabricante). Si el oferente es el fabricante, deberá presentar Declaración jurada Expresando lo expuesto. (DS)	x		Si / no
4.14 Lista de Bienes y Plan de entregas, según formato No.1 establecido en la sección IV. Lista de Requisitos. (DS)	x		Si / no
Documentación Financiera:			
4.15 Estados financieros del oferente, balances generales y estados de resultados de los últimos 3 años (2020, 2021 y 2022), auditados por un auditor o firma auditora externa a la empresa inscrito en la comisión nacional de banca y seguros. o Auditor Individual (Perito Mercantil y Contador Público, o Licenciado en Contaduría Pública) debiéndose acompañar la Constancia de que están inscritos y solventes en sus Colegios Gremiales. (DS)	x		Si / no
4.16 Constancia(s) vigentes de Línea(s) de Crédito bancaria(s), y/o comerciales y/o Constancia(s) bancaria(s), con saldo promedio en cuenta en bancos, en los últimos seis (6) meses igual(es) o mayor(es) al 50% del monto ofertado. (DS)	x		
Documentación Técnica			
4.17 Presentar catálogo del suministro objeto de la licitación, con las especificaciones técnicas, condiciones generales de los servicios conexos y características conforme a las requeridas en el Documento de Licitación, Sección VI. Lista de Requisitos, Numeral 3 “Especificaciones Técnicas” (DS)	x		Si / no
4.18 Acreditar Antigüedad de mercado de los últimos cinco (5) años del suministro objeto de la licitación o similares (finiquitos, actas de recepción, órdenes de compra, etc.) (DS)	x		Si / no
Presentar muestras :El Licitante deberá presentar muestras físicas de los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Camisa Orden Vial 2. Camisa Policía Municipal 3. Camisa Técnico Administrativo 4. Pantalón 5. Gorra 6. Chaleco. <p>La muestra no es subsanable, por lo tanto, la no presentación de la muestra al Acto de Recepción y Apertura de Ofertas para el día y hora señalados según lo establece este pliego de condiciones, será motivo de rechazo y descalificación de oferta. (DNS)</p>		x	
Cumple		Si / no	

Si dentro de la oferta presentada, no se incluye un documento listado como no subsanable o incumple uno de los requisitos o disposiciones solicitadas para estos, su oferta se declarará inadmisibles y no se considerará para continuar evaluando. Podrán ser subsanados los defectos u omisiones no sustanciales (aquellas que no afectan la oferta realizada), para este propósito se otorgarán 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de subsanación hecha por el Comprador. El oferente deberá subsanar en tiempo y forma lo solicitado, si no lo hiciera su oferta no será considerada y será declarada inadmisibles y no se considera para continuar con la evaluación.

Por lo anterior y como síntesis, para que una oferta pueda continuar con el proceso de evaluación y comparación, deberá de cumplir con todos los documentos y requisitos establecidos en esta etapa, con un incumplimiento la oferta se considerará inadmisibles y no continuará su evaluación y calificación.

FASE II, Evaluación Técnica Para esta etapa solo se consideran las ofertas que hayan pasado la etapa 1, se hará atendiendo lo establecido en el documento base, donde el Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación, considerando los siguientes criterios:

Documentos / información solicitada	Subsanable	No Subsanable	Cumple
Documentación Técnica			
Presentar catálogo del suministro objeto de la licitación, con las especificaciones técnicas, condiciones generales de los servicios conexos y características conforme a las requeridas en el Documento de Licitación, Sección VI. Lista de Requisitos, Numeral 3 “Especificaciones Técnicas” (DS)	x		Si / no
Acreditar Antigüedad de mercado de los últimos cinco (5) años del suministro objeto de la licitación o similares (finiquitos, actas de recepción, órdenes de compra, etc.) (DS)	x		Si / no
Presentar muestra del uniforme completo (Camisa con sus respectivos monogramas y pantalón) y gorra como se detallan en la Sección III, Especificaciones Técnicas. Dichas muestras deberán ser presentadas debidamente selladas en sobres o paquetes rotulados con el nombre de la empresa. (La muestra no es subsanable, por lo tanto, la no presentación de la muestra al Acto de Recepción y Apertura de Ofertas para el día y hora señalados según lo establece este pliego de condiciones, será motivo de rechazo y descalificación de oferta.) (DNS)		x	
Evaluación Técnica Física			
De las muestras presentadas y conforme a las especificaciones técnicas se realizarán los análisis de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Camisa Orden Vial 2. Camisa Policía Municipal 3. Camisa Técnico Administrativo 4. Pantalón 5. Gorra 6. Chaleco. <p>NOTA: Las muestras serán analizadas con el apoyo del laboratorio técnico de la Administración Aduanera de Honduras que determine la calidad de los bienes en apego a las especificaciones .</p>		x	

Documentos / información solicitada	Subsanable	No Subsanable	Cumple
Cumple	Si / no		

FASE III, Evaluación Financiera de la Ofertas Para esta etapa solo se consideran las ofertas que hayan pasado la etapa 2, y se hará atendiendo lo establecido en el documento de licitación, donde el Comprador evaluará todas las ofertas que se determine que hasta esta etapa de la evaluación se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación, considerando los siguientes criterios:

Tema	Criterio	Cumple
Capacidad financiera: se evaluará la capacidad financiera de los oferentes, mismas que deberán de cumplir con los requisitos aquí mencionados, para garantizar la disponibilidad del equipo durante la vigencia del contrato	<p>1.1 Razón circulante: activo circulante / pasivo circulante \geq promedio de 1.2 veces</p> <p>Calculada de la siguiente forma: $\frac{\sum (\text{activo circulante año 2020} + \text{activo circulante año 2021} + \text{activo circulante año 2022})}{\sum (\text{pasivo circulante año 2020} + \text{pasivo circulante año 2021} + \text{pasivo circulante año 2022})} \geq 1.2$</p> <p>La información para el cálculo de esta razón financiera se tomará de los estados financieros de los años 2020, 2021 y 2022 presentados por el oferente.</p>	Si/No
	<p>1.2 Razón de endeudamiento: total pasivo / total activo \leq 75% en promedio de los últimos tres años.</p> <p>Calculada de la siguiente forma: $\frac{\sum (\text{total pasivo año 2020} + \text{total pasivo año 2021} + \text{total pasivo año 2022})}{\sum (\text{total activo año 2020} + \text{total activo año 2021} + \text{total activo año 2022})} < 75\%$</p> <p>La información para el cálculo de esta razón financiera se tomará de los estados financieros de los años 2020, 2021 y 2022 presentados por el oferente.</p>	Si/No
	<p>1.3 Constancia(s) de Línea(s) de Crédito bancaria(s), y/o comerciales vigente(s), y/o Constancia(s) bancaria(s) vigente(s), con saldo promedio en los últimos seis (6) meses, igual o mayor al 50% del monto de la oferta presentada.</p>	Si/No
Cumple		Si / no

FASE IV, Evaluación Económica

En esta etapa se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes, se compararán los precios totales de todas las ofertas evaluadas y se determinará cual es la oferta más baja, ordenándolas de la más baja evaluada a la más alta evaluada y se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada atendiendo lo establecido en el documento

base. Al mismo tiempo que se analizará si las ofertas no están desbalanceadas o sean especulativas en su estructura de precio en base al presupuesto base del contratante del costo real de los bienes y/o con la comparación de los precios de los demás oferentes, el contratante en apego a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, rechazará las ofertas que reúnan esas condiciones. Por lo cual se adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta resulte la más baja o más favorable o ventajosa económicamente para el Contratante.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente	42
Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio	43
Formulario de Presentación de la Oferta	44
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades	46
Declaración Jurada de Calidad.....	48
Lista de Precios	50
Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos.....	53
Autorización del Fabricante	56

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]

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

Página [] de [] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: [indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono y facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la Sub cláusula 4.1 de las IAO.
<input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio

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

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

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

Página [] de [] páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio [indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio [indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: [indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: [Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio] Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio] Dirección de correo electrónico: [[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]
7. Copias adjuntas de documentos originales de: [marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]
↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 4.1 y 4.2 de las IAO.
↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 4.4 de las IAO.

Formulario de Presentación de la Oferta

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

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

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

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

Alternativa No. *[indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Sub cláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Sub cláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 17 de las CGC;

- (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 la Cláusula 4 de las IAO;
- (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 IAO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna".)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día _____ del mes _____ del año _____ [indicar la fecha de la firma]

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo [_____] , mayor de edad, de estado civil [_____] , de nacionalidad [_____] , con domicilio en [_____] y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. [_____] actuando en mi condición de representante legal de [_____] (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) [_____] , por la presente

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

Firma: _____

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

Declaración Jurada de Calidad

Yo _____ mayor de edad, [Estado civil], [Profesión], [Nacionalidad], [Domicilio], con tarjeta de identidad No. _____, actuando en mi condición de Representante Legal de la Empresa [Nombre de la empresa], encontrándome en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles, por la presente hago DECLARACION JURADA: que por este acto garantizo la calidad del suministro para la **ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC**, ofertado, por lo que cumpliré con todas las condiciones de la licitación, especificaciones técnicas solicitadas, garantizando que los suministros del mismo se encuentran en óptimas condiciones, tiempos de los servicios, y atención inmediata por reclamos en tiempo oportuno que solicita la AMDC.

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

Firma: _____

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

Formularios de Listas de Precios

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

Lista de Precios

País del Comprador Honduras		Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15			Fecha: _____ LPN No: _____ Alternativa No: _____ Página N° _____ de _____		
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega según definición de Incoterms	Cantidad y unidad física	Precio Unitario entregado en [indicar lugar de destino convenido] de cada artículo	Precio Total por cada artículo (Col. 4x5)	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado de acuerdo con IAO 14.6.5(a)(ii)	Precio Total por artículo (Col. 6+7)
LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL							
1.1	Camisa manga larga, con tela dry fit, color amarillo, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen. Con corte de cinta reflectiva en la parte interna del tronco, cuello tipo polo color negro y puño de manga color negro. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal dos logos municipales y en la parte posterior logo municipal con leyenda "AGENTES DE MOVILIDAD AMDC"	[Conforme al plan de entrega]	1000 unidades				
1.2	Pantalón tipo cargo, color negro, con bolsillos traseros y doble bolsillo lateral, con doble cinta reflectiva en las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.		1000 unidades				
1.3	Chaqueta manga larga, color negro, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen, con cuello y puño de manga color amarillo. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal dos logos municipales y en la parte posterior logo municipal con leyenda "AGENTES DE MOVILIDAD AMDC"		500 unidades				
1.4	Gorra estilo militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor. Con dos logos municipales al costado		500 unidades				

	derecho y frontal, con la leyenda al costado izquierdo "Movilidad Urbana".						
LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO							
2.1	Camisa manga larga, color azul, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen. Con corte de cinta reflectiva en la parte interna del tronco. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal izquierda un logo municipal, parte fontal derecha un área de velcro con medida de 6.00 x 2.00 centímetros y en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"	Conforme al plan de entrega	300 unidades				
2.2	Pantalón tipo cargo, color negro, con bolsillos traseros y doble bolsillo lateral, con doble cinta reflectiva en las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.		300 unidades				
2.3	Chaqueta manga larga, color negro, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen, con cuello y puño de manga color azul. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal izquierda un logo municipal, parte fontal derecha un área de velcro con medida de 6.00 x 2.00 centímetros y en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"		150 unidades				
2.4	Gorra estilo militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor. Con dos logos municipales al costado derecho y frontal, con la leyenda al costado izquierdo "Movilidad Urbana".		150 unidades				
LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA							
3.1	Camisa manga larga, con tela tipo algodón egipcio, popelina o talan, estilo columbia, con tres logos municipales en su parte frontal, dos en su costado izquierdo y uno en el derecho	Conforme al plan de entrega	300 unidades				
3.2	Chaleco de algodón, con doble cinta reflectiva en el torso, con cuatro bolsas de botón en su costado derecho y tres en su costado izquierdo.		60 unidades				

	Adicionalmente dos bolsillos ocultos en su costado izquierdo y derecho, con tres logos municipales y en su parte frontal en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"						
						Precio Total	

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

|

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos (NO APLICA)

Monedas de conformidad con la Sub cláusula IAO 15						Fecha: _____
						LPN No: _____
						Alternativa No: _____
						Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios (excluye transporte interno y otros servicios requeridos en Honduras para transportar los bienes a su destino final)	País de Origen	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 5 x 6 o un estimado)
	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar el país de origen de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>
	Sub-total					
					Precio Total de la Oferta	

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

FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N° _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

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

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

FIRMA AUTORIZADA

Autorización del Fabricante (Según Aplique)

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]

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

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

Alternativa No.: [indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, conforme a la cláusula 27 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ [fecha de la firma]

Sección V. Países Elegibles

En esta licitación son elegibles bienes y empresas de todos los países, a condición de que cumplan los requisitos de participación establecidos en los Pliegos y en la Ley Hondureña.

- **PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios**

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas.....	63
2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento.....	66
3. Especificaciones Técnicas.....	67
4. Planos o Diseños	89
5. Inspecciones y Pruebas	90

Notas para la preparación de la Lista de Requisitos

El Comprador deberá incluir la Lista de Requisitos en los documentos de licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción de los bienes y servicios a ser proporcionados y un plan de entregas.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los Oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 41 de las IAO.

La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega estipulados en las IAO, de conformidad con las provisiones de los Incoterms (es decir, los términos DDP, DPA, CIP, FCA y CPT), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones del Proveedor relacionadas con la entrega (es decir, la notificación de adjudicación, la firma del contrato, la apertura o confirmación de la carta de crédito).

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

N° de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega		
					Fecha más temprana de entrega	Fecha límite de entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Oferente [a ser especificada por el Oferente]
LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL							
1.1	Camisa manga larga, con tela dry fit, color amarillo, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen. Con corte de cinta reflectiva en la parte interna del tronco, cuello tipo polo color negro y puño de manga color negro. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal dos logos municipales y en la parte posterior logo municipal con leyenda "AGENTES DE MOVILIDAD AMDC"	1000	Unidad	Instalaciones de Movilidad Urbana, ubicado en Colonia las Palmas, frente a Gasolinera Texaco, costado de Banasupro.	Indicar fecha mas temprana de la entrega	Ver plan de entrega Anexo 1	indicar el número de días después de la fecha de la notificación de Adjudicación.
1.2	Pantalón tipo cargo, color negro, con bolsillos traseros y doble bolsillo lateral, con doble cinta reflectiva en las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.	1000	Unidad				
1.3	Chaqueta manga larga, color negro, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen, con cuello y puño de manga color amarillo. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal dos logos municipales y en la parte posterior logo municipal con leyenda "AGENTES DE MOVILIDAD AMDC"	500	Unidad				
1.4	Gorra estilo militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor. Con dos logos municipales al costado derecho y frontal, con la leyenda al costado izquierdo "Movilidad Urbana".	500	Unidad				
LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO							

2.1	Camisa manga larga, color azul, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen. Con corte de cinta reflectiva en la parte interna del tronco. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal izquierda un logo municipal, parte fontal derecha un área de velcro con medida de 6.00 x 2.00 centímetros y en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"	300	Unidad	Instalaciones de Movilidad Urbana, ubicado en Colonia las Palmas, frente a Gasolinera Texaco, costado de Banasupro.	Indicar fecha mas temprana de la entrega	Ver plan de entrega Anexo 1	indicar el número de días después de la fecha de la notificación de Adjudicacion.
2.2	Pantalón tipo cargo, color negro, con bolsillos traseros y doble bolsillo lateral, con doble cinta reflectiva en las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.	300	Unidad				
2.3	Chaqueta manga larga, color negro, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen, con cuello y puño de manga color azul. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal izquierda un logo municipal, parte fontal derecha un área de velcro con medida de 6.00 x 2.00 centímetros y en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"	150	Unidad				
2.4	Gorra estilo militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor. Con dos logos municipales al costado derecho y frontal, con la leyenda al costado izquierdo "Movilidad Urbana".	150	Unidad				
LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA							
3.1	Camisa manga larga, con tela tipo algodón egipcio, popelina o talan, estilo columbia, con tres logos municipales en su parte frontal, dos en su costado izquierdo y uno en el derecho	300	Unidad	Instalaciones de Movilidad Urbana, ubicado en Colonia las Palmas, frente a Gasolinera Texaco, costado de Banasupro.	Indicar fecha mas temprana de la entrega	Ver plan de entrega Anexo 1	indicar el número de días después de la fecha de la notificación de Adjudicacion.
3.2	Chaleco de algodón, con doble cinta reflectiva en el torso, con cuatro bolsas de botón en su costado derecho y tres en su costado izquierdo. Adicionalmente dos bolsillos ocultos en su costado izquierdo y derecho, con tres logos municipales y en su parte fontal en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"	60	Unidad				

Nota: Durante la ejecución del contrato, el presente plan de entrega del suministro podrá estar sujeto a cambios en cantidades de acuerdo con las necesidades que se presenten, disminuyendo o aumentando el subtotal de cantidades en cada entrega sin afectar el total de cantidades del contrato, los cambios serán reportados oportunamente a la Gerencia de Movilidad urbana, estos cambios no le causaran ninguna responsabilidad a la AMDC. La entrega será 60 días posteriores a la fecha de la orden de inicio.

Sin detrimento de lo anterior, y con el fin de cumplir con la programación de entregas, cuando no se cumpla con lo programado de una entrega, se deberá coordinar las acciones necesarias para cumplir con lo pendiente a la brevedad posible, ajustando las entregas con la aprobación de la Dirección de Movilidaad Urbana

|

1. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento (NO APLICA)

Servicio	Descripción del Servicio	Cantidad ¹	Unidad física	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios
	Sub-Total				
		TOTAL			

¹ Si corresponde.

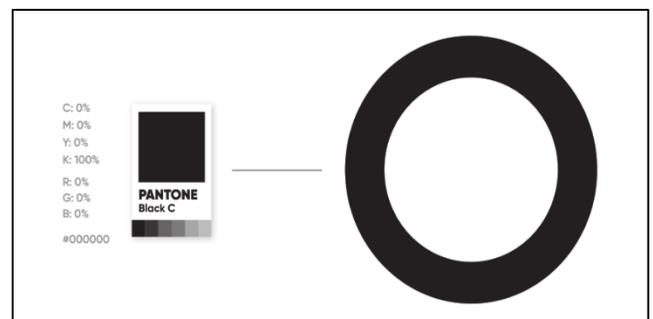
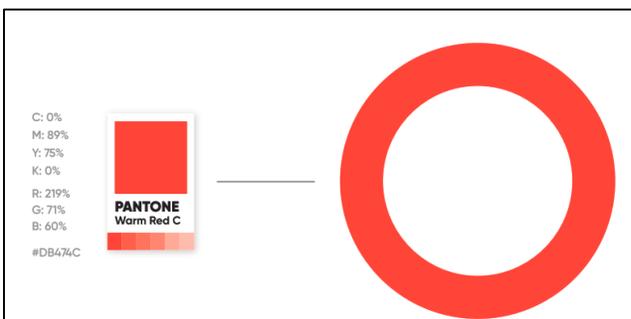
3.Especificaciones Técnicas

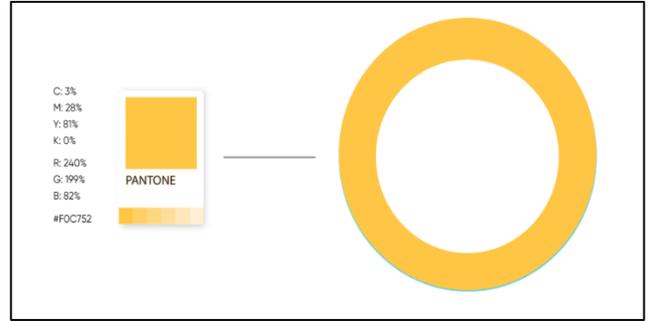
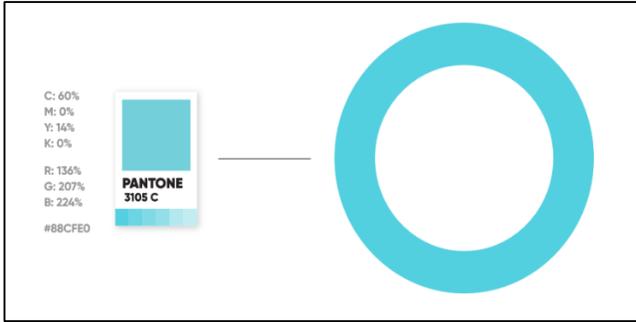
LOTE 1. -Especificaciones Técnicas Suministro de Uniforme para Auxiliares de Orden Vial

Ítem 1.1 – Camisa manga larga, con tela dry fit, color amarillo, con doble cinta reflectiva de 1 ½ pulgadas a la altura de los codos y el abdomen, con corte en la parte interna del tronco, cuello tipo polo color negro con dos botones frontales y puño de manga color negro. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con una dimensión de 1 ½ x 4.00 pulgadas, parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 4.00 pulgadas a bajo del cuello un logo sublimado con la leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada leyenda sublimada “Orden vial” con una dimensión de 9.50 x 1.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” sublimada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.



ESPECIFICACIONES DE COLOR





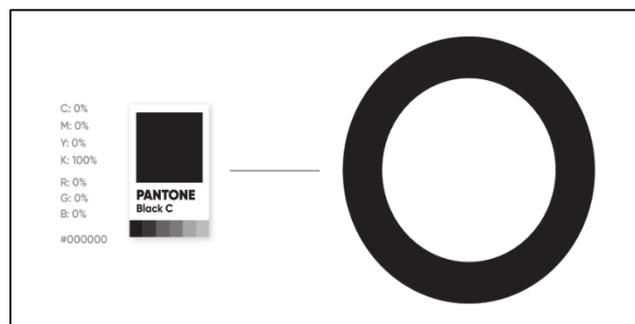
LOGOS



Ítem 1.2 – Pantalón tipo cargo, color negro, con un total de seis (06) bolsillos, distribuidos de la siguiente manera: doble bolsillo trasero con tapadera (cierre de velcro), doble bolsillo lateral con tapadera (cierre de velcro) y doble bolsillo frontal, con cierre de zipper metálico YKK al tono de la tela con botón y ojal para el cierre final, debe poseer refuerzo doble tela a la altura de la rodilla, la pretina debe poseer anillos para sujetar la faja. Adicional a esto con doble cinta reflectiva a la altura de las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.



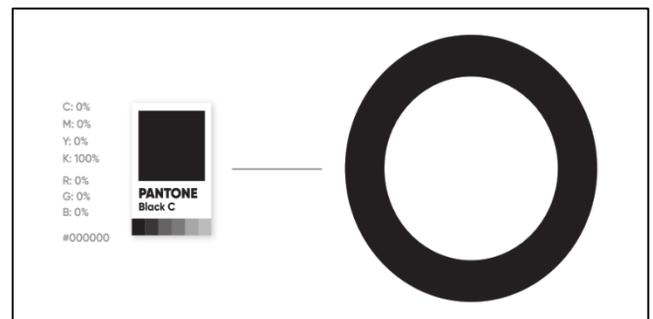
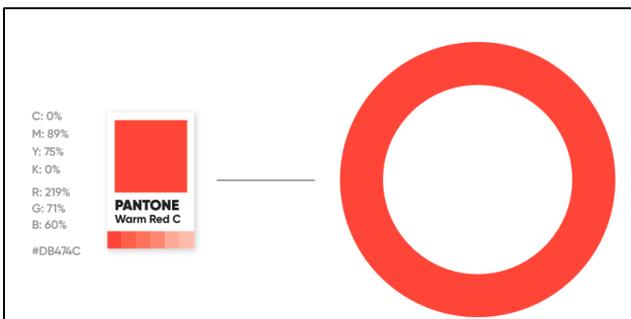
ESPECIFICACIONES DE COLOR

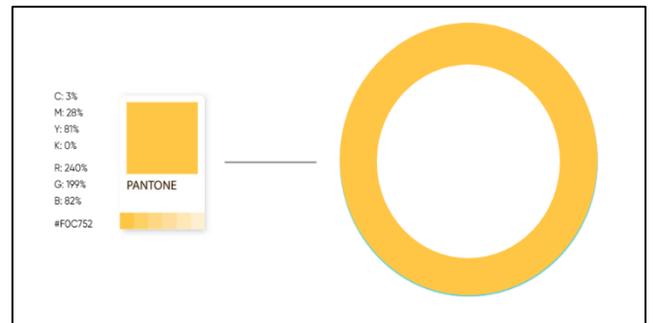
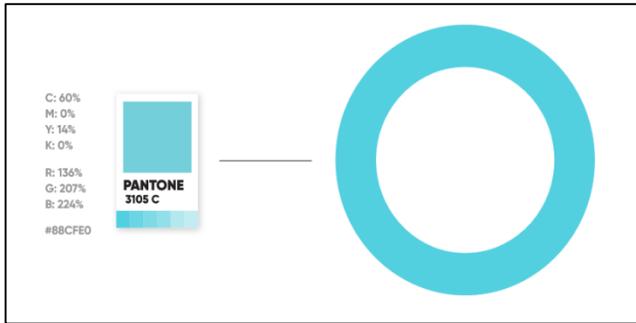


Ítem 1.3 – Chaqueta manga larga de tela impermeable resistente al agua con forro de poliéster, de color negro, con doble cinta reflectiva de 1 ½ pulgadas a la altura de los codos y el abdomen con corte en la parte interna del tronco, cuello alto de 3.00 pulgadas color amarillo y puño de manga color amarillo. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 2.50 pulgadas, en la parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 4.00 pulgadas a bajo del cuello un logo bordado con la leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada la leyenda bordada “Orden vial” con una dimensión de 9.50 x 1.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” bordada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.



ESPECIFICACIONES DE COLOR





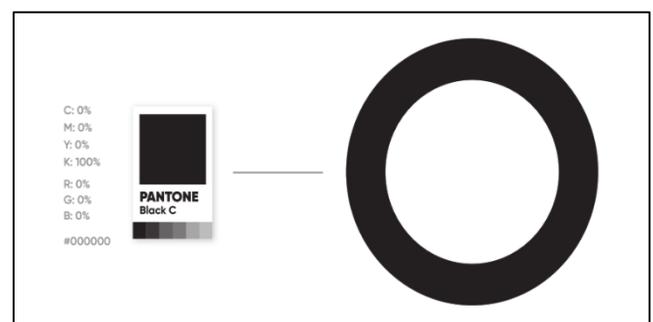
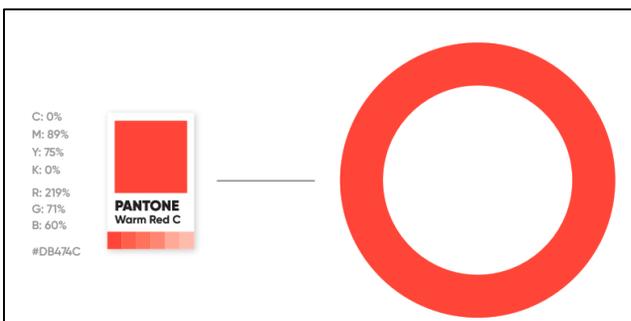
LOGOS

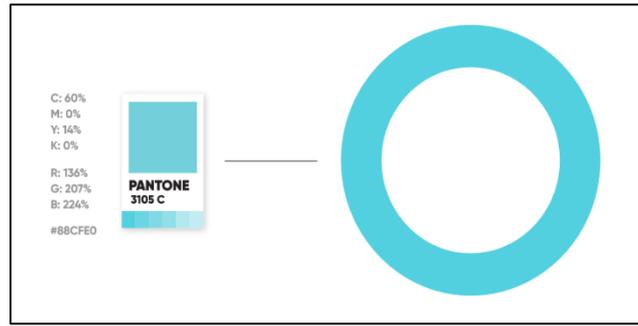


Ítem 2.4 – Gorra estilo informal militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor de 1.00 pulgadas de ancho. Al costado izquierdo un logo municipal bordado con leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas, al costado derecho la leyenda “MOVILIDAD URBANA” bordada con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas y en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.50 pulgadas



ESPECIFICACIONES DE COLOR



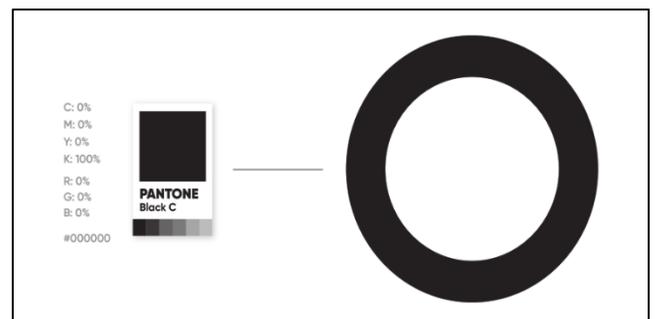
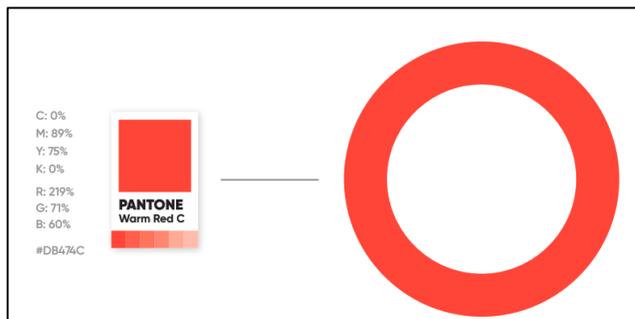


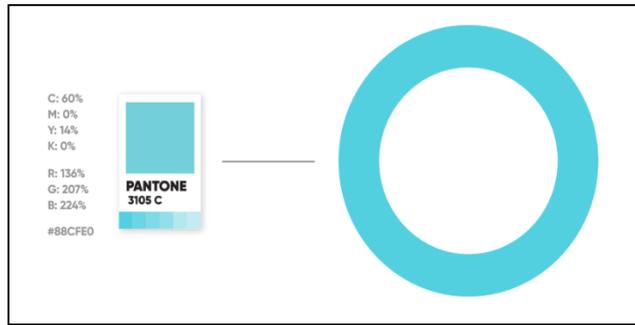
Logos:



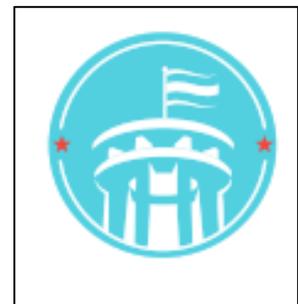
LOTE 2. -Especificaciones Técnicas Suministro de Uniforme para Policías Municipales de Orden Vial

Ítem 2.1 – Camisa manga larga, con tela que componga una mezcla de 65% al 90% poliéster y de 10% al 30% algodón color azul, con doble cinta reflectiva de 1 ½ pulgadas a la altura de los codos y el abdomen, con corte en la parte interna del tronco, cuello estilo semi italiano. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su manga izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3.50 pulgadas de diámetro, en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 2.50 pulgadas, con parche de velcro en la parte inferior del mismo con apellido (máximo 10 letras). En la parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 2.00 pulgadas a bajo del cuello un logo sublimado con la leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada leyenda sublimada “Movilidad Urbana” con una dimensión de 9.50 x 3.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” sublimada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.

**ESPECIFICACIONES DE COLOR**



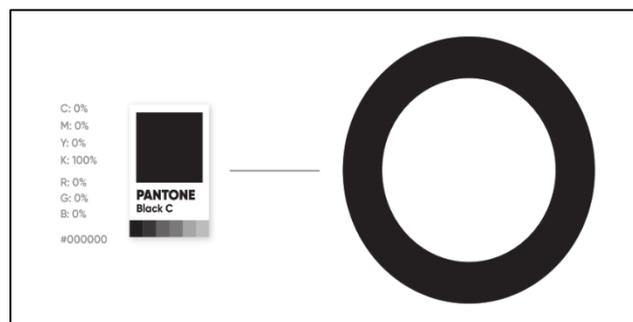
LOGOS



Ítem 2.2 - Pantalón tipo cargo, color negro, con un total de seis (06) bolsillos, distribuidos de la siguiente manera: doble bolsillo trasero con tapadera (cierre de velcro), doble bolsillo lateral con tapadera (cierre de velcro) y doble bolsillo frontal, con cierre de zipper metálico YKK al tono de la tela con botón y ojal para el cierre final, debe poseer refuerzo doble tela a la altura de la rodilla, la pretina debe poseer anillos para sujetar la faja. Adicional a esto con doble cinta reflectiva a la altura de las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.



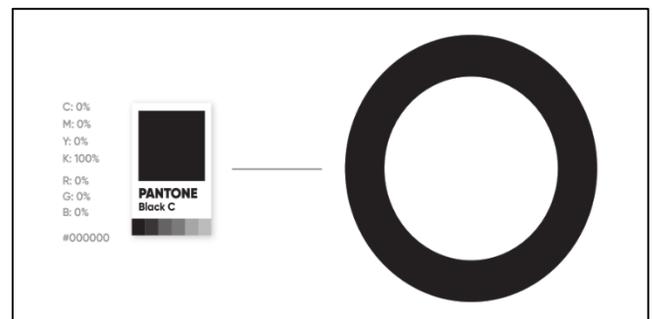
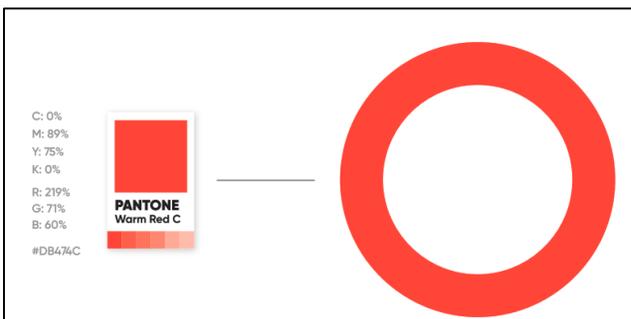
ESPECIFICACIONES DE COLOR

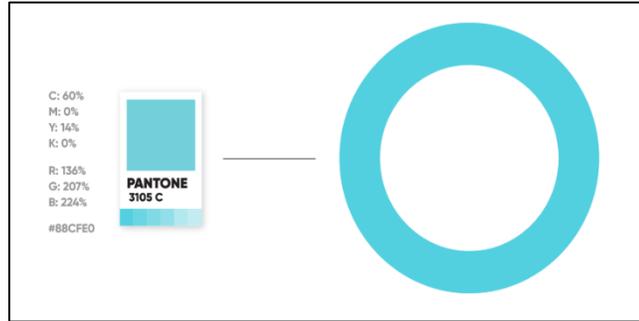


Ítem 2.3 – Chaqueta manga larga de tela impermeable resistente al agua con forro de poliéster, de color negro, con doble cinta reflectiva de 1 ½ pulgadas a la altura de los codos y el abdomen con corte en la parte interna del tronco, cuello alto de 3.00 pulgadas color azul turquesa y puño de manga color azul turquesa. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su manga izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3.50 pulgadas de diámetro en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 2.50 pulgadas, en la parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 4.00 pulgadas a bajo del cuello un logo bordado con la leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada leyenda sublimada “Movilidad Urbana” con una dimensión de 9.50 x 3.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” bordada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.



ESPECIFICACIONES DE COLOR





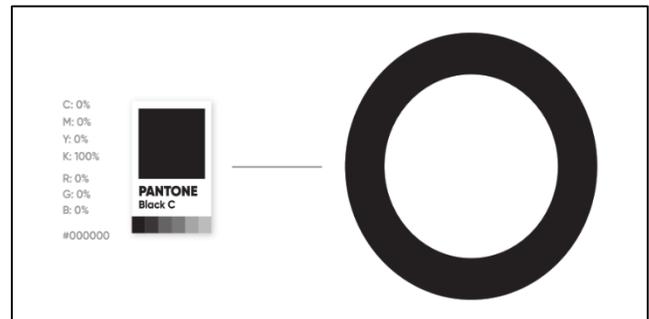
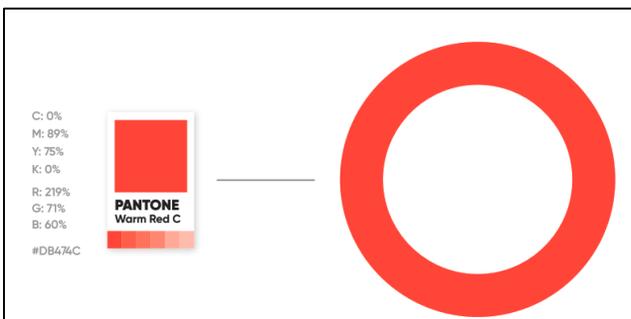
LOGOS

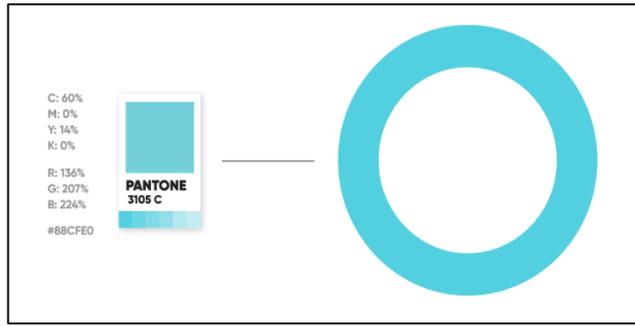


Ítem 2.4 – Gorra estilo informal militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor de 1.00 pulgadas de ancho. Al costado izquierdo un logo municipal bordado con leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas, al costado derecho la leyenda “MOVILIDAD URBANA” bordada con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas y en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.50 pulgadas



ESPECIFICACIONES DE COLOR



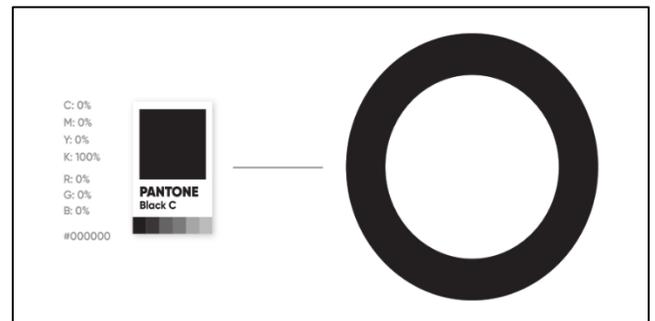
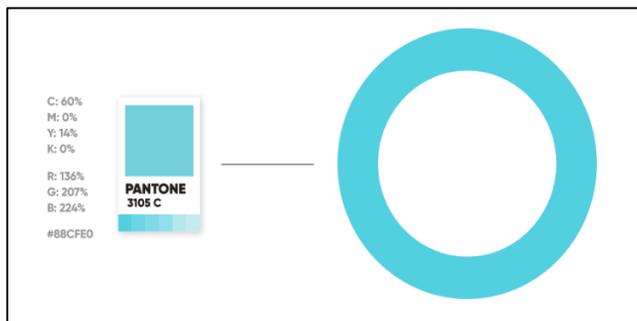


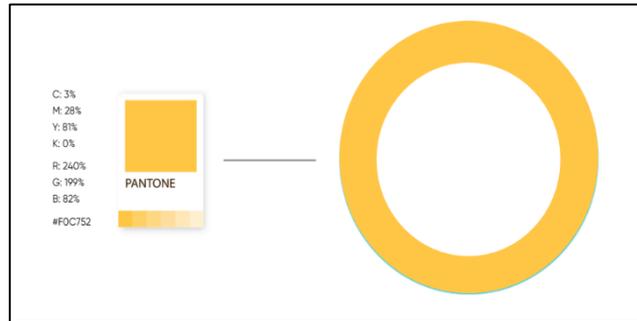
Logos:



LOTE 3. -Especificaciones Técnicas Suministro de Uniforme para área Técnico-Administrativa

Ítem 3.1 – Camisa manga larga, con tela tipo algodón egipcio, popelina o talan, estilo columbia con dos bolsillos frontales a la altura del pecho con cuello tipo americano, el mismo debe poseer en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.50 pulgadas, en el costado derecho dos logos municipales bordados con una dimensión de 4.00 x 1.50 pulgadas.

**ESPECIFICACIONES DE COLOR**



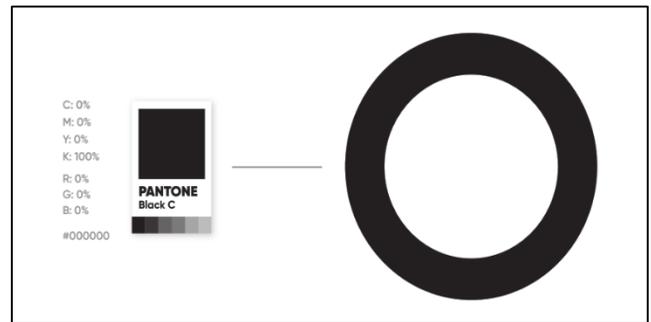
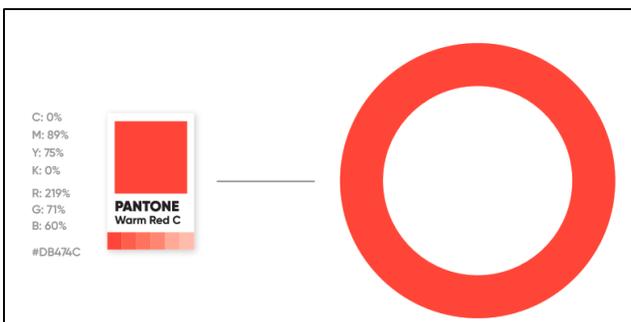
Logos

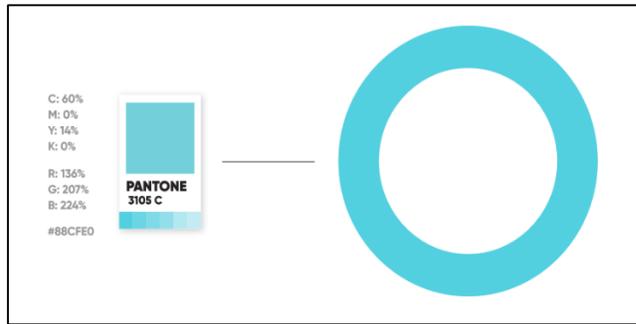


Ítem 3.2 – Chaleco de algodón, con doble cinta reflectiva en el torso, con cuatro bolsas con tapa de velcro en su costado derecho y tres bolsas con tapa de velcro en su costado izquierdo. Adicionalmente dos bolsillos ocultos con zipper en su costado izquierdo y derecho, el mismo debe poseer en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.50 pulgadas, en el costado derecho dos logos municipales bordados con una dimensión de 4.00 x 1.50 pulgadas. Adicionalmente en su parte lateral con una separación de 4.00 pulgadas del cuello leyenda sublimada “Movilidad Urbana” con una dimensión de 9.50 x 3.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” bordada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.



ESPECIFICACIONES DE COLOR





Logos



MUESTRAS FÍSICAS

El Licitante deberá presentar muestras físicas en de los siguientes elementos:

- f) Camisa Orden Vial
- g) Camisa Policía Municipal
- h) Camisa Técnico Administrativo
- i) Pantalón
- j) Gorra
- k) Chaleco

OBSERVACIONES

1. En caso de no presentar dichas muestras será motivo de descalificación.
2. El suministro del material deberá ser en el Plantel de la Alcaldía Municipal del Distrito Central en Edificio Ejecutivo, Barrio el Centro.
3. Se sostendrá una reunión informativa quince (15) días después de la publicación de la presente licitación en la Alcaldía Municipal del Distrito Central.
4. El tallaje se realizará por tallas proporcionadas por el proveedor según medidas estándares “S, M, L, XL, XXL” debiendo presentar muestra de cada una de ellas, únicamente la empresa adjudicada para realizar el levantamiento final del tallaje.

ANEXO 1
CRONOGRAMA DE ENTREGA

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL				
No.	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha de Entrega
1.1	Camisa manga larga, con tela dry fit, color amarillo, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen. Con corte de cinta reflectiva en la parte interna del tronco, cuello tipo polo color negro y puño de manga color negro. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal dos logos municipales y en la parte posterior logo municipal con leyenda "AGENTES DE MOVILIDAD AMDC"	Unidad	1,000.	60 días posteriores a la firma de contrato
1.2	Pantalón tipo cargo, color negro, con bolsillos traseros y doble bolsillo lateral, con doble cinta reflectiva en las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.	Unidad	1,000	60 días posteriores a la firma de contrato
1.3	Chaqueta manga larga, color negro, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen, con cuello y puño de manga color amarillo. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal dos logos municipales y en la parte posterior logo municipal con leyenda "AGENTES DE MOVILIDAD AMDC"	Unidad	500	60 días posteriores a la firma de contrato
1.4	Gorra estilo militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor. Con dos logos municipales al costado derecho y frontal, con la leyenda al costado izquierdo "Movilidad Urbana".	Unidad	500	60 días posteriores a la firma de contrato

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO				
No.	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha de Entrega
2.1	Camisa manga larga, color azul, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen. Con corte de cinta reflectiva en la parte interna del tronco. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal izquierda un logo municipal, parte fontal derecha un área de velcro con medida de 6.00 x 2.00 centímetros y en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"	Unidad	300	60 días posteriores a la firma de contrato
2.2	Pantalón tipo cargo, color negro, con bolsillos traseros y doble bolsillo lateral, con doble cinta reflectiva en las rodillas con tela Ripstop Anti-desgarro.	Unidad	300	60 días posteriores a la firma de contrato
2.3	Chaqueta manga larga, color negro, con doble cinta reflectiva a mitad de manga y abdomen, con cuello y puño de manga color azul. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras, en su parte frontal izquierda un logo municipal, parte fontal derecha un área de velcro con medida de 6.00 x 2.00 centímetros y en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"	Unidad	150	60 días posteriores a la firma de contrato
2.4	Gorra estilo militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor. Con dos logos municipales al costado derecho y frontal, con la leyenda al costado izquierdo "Movilidad Urbana".	Unidad	150	60 días posteriores a la firma de contrato

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA				
No.	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha de Entrega

3.1	Camisa manga larga, con tela tipo algodón egipcio, popelina o talan, estilo columbia, con tres logos municipales en su parte frontal, dos en su costado izquierdo y uno en el derecho	Unidad	300	60 días posteriores a la firma de contrato
3.2	Chaleco de algodón, con doble cinta reflectiva en el torso, con cuatro bolsas de botón en su costado derecho y tres en su costado izquierdo. Adicionalmente dos bolsillos ocultos en su costado izquierdo y derecho, con tres logos municipales y en su parte frontal en la parte posterior logo municipal con leyenda "MOVILIDAD URBANA AMDC"	Unidad	60	60 días posteriores a la firma de contrato

NOTA: la empresa que resultare adjudicada, tendrá un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir de la firma del contrato para ultimar detalles, proporcionando muestra de cada una de las tallas estándar "S, M, L, XL, XXL", donde se levantará el listado final de las mismas, para la elaboración del uniforme completo para cada empleado..

1. Planos o Diseños (NO APLICA)

Estos documentos incluyen _____ [indicar "los siguientes" o "ningún"] planos o diseños:

[Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación]

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No	Nombre del Plano o Diseño	Propósito

○ INSPECCIONES Y PRUEBAS

Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:

Se realizarán por parte de la Gerencia de Movilidad Urbana, las inspecciones y pruebas correspondientes para verificar que el suministro objeto de la presente licitación esté en óptimas condiciones de acuerdo a las especificaciones técnicas. se realizarán pruebas a las muestras presentadas por parte del laboratorio oficial de Rentas Aduaneras, las cuales arrojarán los resultados a efecto de grado de composición, coloración, durabilidad, resistencia por desgarramiento u otros factores.

Asimismo las inspecciones y pruebas se realizarán: Por la Gerencia de Movilidad Urbana, realizarán pruebas de calidad sobre los mismos, verificarán que los suministros se encuentren en las cantidades solicitadas y con las especificaciones requeridas.- En caso que los suministros no se encuentren en estado de ser recibidos, por defectos o averías visibles, o cuando ocurran faltantes o cualquier otra razón calificada se hará constar esta circunstancia en el Acta de recepción, pudiendo la comisión conceder hasta un término de 5 días hábiles a partir de su notificación, para que proceda a la subsanación de dichos defectos , o en su caso, para que proceda a una nueva entrega o para que reponga los faltantes; si el cumplimiento en la entrega es a entera satisfacción de la AMDC, se extenderá al Proveedor el Acta de Recepción correspondiente, indicando en ella que el suministro ha sido entregado a la A.M.D.C de conformidad a la calidad y especificaciones solicitadas en las bases de licitación.

- **PARTE 3 – Contrato**

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1.	Definiciones.....	93
2.	Documentos del Contrato	94
3.	Fraude y Corrupción	94
4.	Interpretación.....	95
5.	Idioma.....	96
6.	Consortio.....	96
7.	Elegibilidad	96
8.	Notificaciones.....	98
9.	Ley aplicable	98
10.	Solución de controversias	98
11.	Alcance de los suministros	98
12.	Entrega y documentos	98
13.	Responsabilidades del Proveedor	98
14.	Precio del Contrato	98
15.	Condiciones de Pago	99
16.	Impuestos y derechos	99
17.	Garantía Cumplimiento.....	99
18.	Derechos de Autor	100
19.	Confidencialidad de la Información	100
20.	Subcontratación	101
21.	Especificaciones y Normas	101
22.	Embalaje y Documentos.....	102
23.	Seguros.....	102
24.	Transporte.....	102
25.	Inspecciones y Pruebas	102
26.	Liquidación por Daños y Perjuicios	104
27.	Garantía de los Bienes.....	104
28.	Indemnización por Derechos de Patente.....	105
29.	Limitación de Responsabilidad.....	106
30.	Cambio en las Leyes y Regulaciones	106
31.	Fuerza Mayor.....	107
32.	Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato	107
33.	Prórroga de los Plazos	108
34.	Terminación.....	108
35.	Cesión	110

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

- 1.1. Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna:
- (a) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las **CEC**.
 - (b) “Contrato” significa el Contrato celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.
 - (c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Contrato, incluyendo cualquier enmienda.
 - (d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Contrato, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.
 - (e) “Día” significa día calendario.
 - (f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.
 - (g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.
 - (h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.
 - (i) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**.
 - (j) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como transporte, seguro, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.
 - (k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.
 - (l) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada con quienes el Proveedor ha subcontratado

el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.

(m) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica cuya oferta para ejecutar el contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Contrato.

2. Documentos del Contrato

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Contrato, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Contrato deberá leerse de manera integral.

3. Fraude y Corrupción

3.1 El Estado Hondureño exige a todos los organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en procedimientos de contratación, incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

3.2 El Comprador, así como cualquier instancia de control del Estado Hondureño tendrán el derecho revisar a los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios sus cuentas y registros y cualesquiera otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Comprador, o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño. Para estos efectos, el Proveedor y sus subcontratistas deberán: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con este Contrato por un período de tres (5) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a la disposición del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, los empleados o agentes del Proveedor y sus subcontratistas que tengan conocimiento del Contrato para responder las consultas provenientes de personal del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Proveedor o cualquiera de sus subcontratistas incumple el requerimiento del Comprador o la respectiva instancia de control del Estado Hondureño, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por éstos, el Comprador o la respectiva instancia de

control del Estado Hondureño bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Proveedor o subcontratista para asegurar el cumplimiento de esta obligación.

3.3 Los actos de fraude y corrupción son sancionados por la Ley de Contratación del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir conforme al Código Penal.

4. Interpretación

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) El término DDP, DPA y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por lo establecido en la edición vigente de los Incoterms especificada en la CEC, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

(a) Sujeto a lo indicado en la Sub cláusula 4.5(b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del

Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

- (b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

- 5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en español. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.
- 5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Consorcio

- 6.1 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.

7. Elegibilidad

- 7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán tener plena capacidad de ejercicio, y no hallarse comprendidos en 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 declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
 - (c) 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;
 - (d) 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;
 - (e) 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;
 - (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;
 - (g) 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; e,

	(h)	Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.
8. Notificaciones	8.1	Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las CEC . El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.
	8.2	Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.
9. Ley aplicable	9.1	El Contrato se registrará y se interpretará según las leyes Hondureñas.
10. Solución de controversias	10.1	El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.
	10.2	Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto que no se resuelva mediante un arreglo entre el Proveedor y el Comprador, deberá ser resuelto por éste, quien previo estudio del caso dictará su resolución y la comunicará al reclamante.
	10.3	Contra la resolución del Comprador quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que las CEC establezcan la posibilidad de acudir al Arbitraje.
11. Alcance de los suministros	11.1	Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos.
12. Entrega y documentos	12.1	Sujeto a lo dispuesto en la Sub cláusula 32.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos. Los detalles de los documentos que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las CEC .
13. Responsabilidades del Proveedor	13.1	El Proveedor deberá proporcionar todos los bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 11 de las CGC y el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC.
14. Precio del Contrato	14.1	Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las CEC .

15. Condiciones de Pago	15.1	El precio del Contrato se pagará según se establece en las CEC .
	15.2	La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de documentación de soporte que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con las Cláusulas 7.4 y 12 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
	15.3	El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder cuarenta y cinco (45) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.
	15.4	Las monedas en que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.
	15.5	Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC , el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa de interés establecida en las CEC , por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.
16. Impuestos y derechos	16.1	El Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.
	16.2	El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en Honduras.
17. Garantía Cumplimiento	17.1	El Proveedor, dentro de los siguientes treinta (30) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.
	17.2	Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.
	17.3	Como se establece en las CEC , la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable

-
- al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las **CEC**, u en otro formato aceptable al Comprador.
- 17.4 La validez de la Garantía de Cumplimiento excederá en tres (3) meses la fecha prevista de culminación de la entrega de los bienes.
- 17.5 Efectuada que fuere la entrega de los bienes y realizada la liquidación del contrato, cuando se establezca en las **CEC**, el Proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en las **CEC** y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato.
- 18. Derechos de Autor** 18.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
- 19. Confidencialidad de la Información** 19.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento por escrito de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 19 de las CGC.
- 19.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.
- 19.3 La obligación de las partes de conformidad con las Sub cláusulas 19.1 y 19.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

-
- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;
 - (b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
 - (c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o
 - (d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.
- 19.4 Las disposiciones precedentes de esta cláusula 19 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.
- 19.5 Las disposiciones de la Cláusula 19 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.
- 20. Subcontratación**
- 20.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original o posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.
- 20.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.
- 21. Especificaciones y Normas**
- 21.1 Especificaciones Técnicas y Planos
- (a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Lista de Requisitos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.
 - (b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o

diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.

- (c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se registrará de conformidad con la Cláusula 32 de las CGC.

22. Embalaje y Documentos

- 22.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
- 22.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si los hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

23. Seguros

- 23.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables **o según se disponga en las CEC**.

24. Transporte

- 24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se registrará por los *Incoterms* indicados.

25. Inspecciones y Pruebas

- 25.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.
- 25.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en Honduras. De conformidad con la Sub cláusula 25.3 de las CGC,

-
- cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se les proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.
- 25.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Sub cláusula 25.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
- 25.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones, cuando el proveedor esté dispuesto.
- 25.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.
- 25.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
- 25.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Sub cláusula 25.4 de las CGC.
- 25.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del

	<p>Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Sub cláusula 25.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.</p>
<p>26. Liquidación por Daños y Perjuicios</p>	<p>26.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 31 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las CEC por cada día de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas CEC. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC.</p>
<p>27. Garantía de los Bienes</p>	<p>27.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa.</p> <p>27.2 De conformidad con la Sub cláusula 21.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.</p> <p>27.3 Salvo que se indique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.</p> <p>27.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.</p> <p>27.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar de</p>

forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

27.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.

**28. Indemnización por
Derechos de
Patente**

28.1 El Proveedor indemnizará y librá de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

- (a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y
- (b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resulte del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

28.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Sub cláusula 28.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

28.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre. El

Comprador será reembolsado por el Proveedor por las costas procesales en que hubiera incurrido.

28.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

28.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

29. Limitación de Responsabilidad

29.1 Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe,

- (a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y
- (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por las transgresiones de patente.

30. Cambio en las Leyes y Regulaciones

30.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de Ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar de Honduras donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o

el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No obstante, lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 14 de las CGC.

31. Fuerza Mayor

- 31.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.
- 31.2 Para fines de esta Cláusula, “Fuerza Mayor” significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
- 31.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

32. Órdenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

- 32.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:
- (a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;
 - (b) la forma de embarque o de embalaje;
 - (c) el lugar de entrega, y/o
 - (d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.
- 32.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de

Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

32.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

32.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

33. Prórroga de los Plazos

33.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

33.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 31 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 26 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Sub cláusula 33.1 de las CGC.

34. Terminación

34.1 Terminación por Incumplimiento

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

(i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC; o

-
- (ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o
 - (iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la Cláusula 3 de las CGC; o
 - (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. El Comprador podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna; o
 - (v) La falta de constitución de la garantía de cumplimiento del contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;
- (b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 34.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

34.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor, o su comprobada incapacidad financiera.

34.3 Terminación por Conveniencia.

- (a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en

virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

(b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

(i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o

(ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

34.4 El Comprador podrá terminar el Contrato también en caso de muerte del Proveedor individual, salvo que los herederos ofrezcan concluir con el mismo con sujeción a todas sus estipulaciones; la aceptación de esta circunstancia será potestativa del Comprador sin que los herederos tengan derecho a indemnización alguna en caso contrario.

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

35. Cesión

35.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían y/o enmendarían las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 1.1(i)	El comprador es: Alcaldía Municipal del Distrito Central
CGC 1.1(a)	El (Los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es/son: GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA.
CGC 4.2 (b)	La versión de la edición de los Incoterms será: Incoterms 2010 .
CGC 8.1	Para notificaciones , la dirección del Comprador será: Atención: M. ENG. ING. JOSE MIGUEL MENDOZA. Gerencia de Movilidad Urbana. Dirección: oficinas de la Dirección de la Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C. País: Honduras, Centro América Teléfono: 504 2237-8585
CGC 10.3	<p>Contra la resolución del Comprador procederá la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>La resolución en primera instancia por parte de la Departamento legal de la Alcaldía Municipal podrá ser sujeta a apelación ante la Corporación Municipal de la AMDC, la que previo estudio del caso, dictará su resolución y la comunicará al reclamante; la resolución de la Corporación Municipal tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa.</p> <p>Para la solución de controversias, se agotará el trámite administrativo y posteriormente se acudirá al Tribunal de Justicia competente, para lo cual el contratista renuncia al fuero de su domicilio y se somete al de la Corporación Municipal de la AMDC.</p> <p>NOTA: ESTO DE AGOTAR LA VIA ADMINISTRATIVA APLICA EN CASO DE RECLAMOS DEL CONTRATISTA, PERO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, SE ENTIENDE QUE LA AMDC DEBE HACER LA RESCISION Y EJECUTAR LAS GARANTIAS.</p>
CGC 12.1	<p>Detalle de los documentos que deben ser proporcionados por el proveedor para efecto de pago son:</p> <p>a. Facturas comerciales originales a nombre de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.</p> <p>b. Recibo original a nombre de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.</p> <p>c. Acta de recepción parcial y/o definitiva del suministro, debidamente firmada y sellada.</p>

	<p>d. Cualquier otra documentación que sea requerida para trámite de pago.</p> <p>El Comprador deberá recibir los documentos arriba mencionados 15 días siguientes a la recepción del suministro a satisfacción de la Unidad Ejecutora (Dirección de la Policía Municipal), si el comprador no recibe dichos documentos en la oportunidad indicada, todos los gastos consecuentes correrán por cuenta del Proveedor.</p>
CGC 14.1	Los precios de los Bienes suministrados no serán ajustables.
CGC 15.1	<p>Modelo de disposición:</p> <p>CGC 15.1 - La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p><i>El pago de los bienes suministrados se efectuará en Lempiras, de la siguiente manera:</i></p> <p><i>- Los pagos serán realizados contra entrega, de acuerdo al plan de entrega del suministro, a través de la revisión, autorización y aprobación final por la Dirección de la Policía Municipal y de acuerdo a los documentos enunciados en la cláusula 12.1 de las Condiciones Generales del Contrato (CGC).</i></p>
CGC 15.5	<p>El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es de 45 días.</p> <p>La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio para operaciones activas vigente en el sistema bancario nacional determinada mensualmente para la respectiva moneda por el Banco Central de Honduras.</p>
CGC 17.3	<p>Se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá presentarse en la forma de: fianza o garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, o cheque certificado.</p> <p>Se requiere una Garantía de Cumplimiento, ésta deberá estar denominada en Lempiras por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del Contrato con vigencia de al menos 3 meses adicionales al plazo previsto de ejecución del contrato.</p>
CGC 17.5	<p>Garantía de Calidad, ésta deberá presentarse en la forma de: fianza o garantía bancaria emitida por una institución debidamente autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, o cheque certificado.</p> <p>Se requiere una Garantía de calidad que será efectuada en la recepción final de los suministros y realizada la liquidación del contrato, el proveedor sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de los bienes suministrados, con vigencia por el tiempo previsto en el contrato y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) de su valor. NO APLICA.</p>
CGC 22.2	El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación: NO APLICA.

CGC 23.1	La cobertura de seguro será según se establece en los Incoterms.
CGC 24.1	<p>La responsabilidad por el transporte de los Bienes será según se establece en los Incoterms.</p> <p>Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:</p> <p>“El Proveedor está obligado bajo los términos del Contrato a transportar el suministro en el Sitio requerido, incluyendo gastos de movilización, seguros y almacenamiento, será contratado por el Proveedor, y todos los gastos relacionados estarán incluidos en el Precio del Contrato”; conforme a lo descrito en las Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales del Servicio.</p>
CGC 25.1	<p>Las siguientes inspecciones y pruebas se realizarán:</p> <p>Se realizarán por parte de la Gerencia de Movilidad Urbana, las inspecciones y pruebas correspondientes para verificar que el suministro objeto de la presente licitación esté en óptimas condiciones de acuerdo a las especificaciones técnicas. Previo a la adjudicación se realizarán pruebas a las muestras presentadas por parte del laboratorio oficial de Rentas Aduaneras, las cuales arrojarán los resultados a efecto de grado de composición, coloración, durabilidad, resistencia por desgarro u otros factores.</p> <p>Asimismo las inspecciones y pruebas se realizarán: Por la Gerencia de Movilidad Urbana, realizarán pruebas de calidad sobre los mismos, verificarán que los suministros se encuentren en las cantidades solicitadas y con las especificaciones requeridas.- En caso que los suministros no se encuentren en estado de ser recibidos, por defectos o averías visibles, o cuando ocurran faltantes o cualquier otra razón calificada se hará constar esta circunstancia en el Acta de recepción, pudiendo la comisión conceder hasta un término de 5 días hábiles a partir de su notificación, para que proceda a la subsanación de dichos defectos , o en su caso, para que proceda a una nueva entrega o para que reponga los faltantes; si el cumplimiento en la entrega es a entera satisfacción de la AMDC, se extenderá al Proveedor el Acta de Recepción correspondiente, indicando en ella que el suministro y equipo ha sido entregado a la A.M.D.C de conformidad a la calidad y especificaciones solicitadas en las bases de licitación.</p>
CGC 26.1	El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: el contratante aplicará al Contratista por cada día de atraso, una multa, equivalente al cero punto treinta y seis por ciento (0.36%) en relación con el monto total del saldo del contrato por incumplimiento del plazo. (según el artículo 88 de las DGP 2023.)
CGC 26.1	El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 10%.
CGC 27.3	El período de validez de la Garantía de los bienes será de un (1) año.
CGC 27.5	El plazo para reemplazar los bienes por suministrar será: <i>10 días calendario, contados a partir de la fecha del reclamo realizado. En caso contrario se aplicará una multa conforme a la CGC 26.1</i>

Sección IX. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

1. Contrato

Contrato No. XXXX/GLA/AMDC/2023
“LPuNBS-011-AMDC-077-2023

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC”

Solo Colocar el lote que se esta contratando

(LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA”)

Nosotros: **Jorge Alejandro Aldana Bardales**, mayor de edad, soltero, Licenciado en Periodismo, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación número 0801-1975-02901, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación número 001-GDFM-2022 de fecha veinticinco de enero de dos mil veintidós (2022), para efectos de este contrato en adelante denominado “el Comprador”, y **[nombre del representante legal de la empresa]**, hondureño con domicilio en la ciudad de **[xxxx]**, con Documento Nacional de Identificación N° **[DNI del representante legal de la empresa]**, en su condición de Representante Legal de la Sociedad Mercantil **[nombre de la empresa]**, con **R.T.N. N° [número de RTN del representante legal de la empresa]**, carácter que acredita según instrumento N°. **[xxxx]**, autorizada por el Abogado y Notario **[xxxx]**, de fecha **[xxxx]**, Sociedad Mercantil inscrita bajo el N° **[xxxx]**, tomo **[xxxx]** del registro mercantil de **[xxxx]** de fecha **[xxxx]**, quien para efectos de este contrato en adelante denominado “el Proveedor”.

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto del suministro siguiente: “LPuNBS-011-AMDC-077-2023: “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC”, ... (colocar solo el lote que se esta contratando... LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL, LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA”)), y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos bienes por la suma de **“indicar el Precio del Contrato expresado en palabras y en cifras”** en adelante denominado “Precio del Contrato”, y en un plazo de **XXX (XX) meses**.

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
 - (a) Este Contrato;
 - (b) Las Condiciones Generales del Contrato
 - (c) Las Condiciones Especiales del Contrato;
 - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);
 - (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
 - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.

3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.
6. **CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:
1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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.-

7. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO. Art. 90 de las DGP 2023.** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de crisis económica y financiera del país, disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas u otra situación, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
8. **CLÁUSULA PENAL:** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3B a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se pagara en caso de incumplimiento de las partes, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1) A mantener el más alto nivel de Lealtad y cumplimiento Contractual en la ejecución de los contratos de consultoría, servicios y obra pública. 2) Que si durante la ejecución del Contrato, este se resolviera por causas imputables: a) Al contratista la administración declarara de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando fuere firme el acuerdo correspondiente. b) A la administración de las cláusulas del contrato originará su resolución solo en los casos previstos en la Ley de Contratación del Estado, en tal caso el contratista tendrá derecho al pago de la parte de la prestación ejecutada y al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le ocasionaren. 3) En caso de que el Contratista no realice las actividades comprendidas en el contrato, en cuanto a la entrega de los servicios o la obra pública y no concluya las responsabilidades señalada en el mismo en el plazo estipulado pagara al Órgano Contratante por daños y perjuicios. ocasionados por el incumplimiento una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios, bienes y obra pública atrasados. Hasta alcanzar el máximo de lo establecido. 4) A aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: 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.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han suscrito el presente Contrato de conformidad con la Ley de Contratación del Estado de la República de Honduras, en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]* en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*
en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

2. Garantía de Cumplimiento

FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA / BANCO

**GARANTIA / FIANZA
DE CUMPLIMIENTO Nº:**

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

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

“_____” ubicado en _____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA:

VIGENCIA

De:

Hasta:

BENEFICIARIO:

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

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

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

[[

FIRMA AUTORIZADA

3. Garantía de Calidad²

FORMATO GARANTIA DE CALIDAD

ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE CALIDAD: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO _____

DIRECCION Y TELEFONO: _____

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

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

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

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

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

||

FIRMA AUTORIZADA

² La Garantía de Calidad deberá solicitarse cuando se requiera según la naturaleza de los bienes.



4. Aviso de Licitación Pública

República de Honduras
Alcaldía Municipal del Distrito Central

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC”

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA.

LPuNBS-011-AMDC-077-2023

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPuNBS-011-AMDC-077-2023** a presentar ofertas selladas para la **“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC” LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA**”. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Municipales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación a partir del día **viernes, 19 de junio de 2023**, mediante solicitud de participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, con atención al **Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán**, Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., primer piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colón, Barrio el Centro de Tegucigalpa. M.D.C., Teléfono No.2222-0870, de forma escrita en horario de oficina de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes o enviándola al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn, *en ambos casos se debe adjuntar el recibo de pago por la cantidad no reembolsable de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)*, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA**; dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información concerniente al proceso, los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).

Se hará un registro de las solicitudes recibidas en forma escrita o por correo electrónico que servirá para enviar los documentos de esta licitación o la(s) enmiendas(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. No se considerará ningún documento de licitación que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar el **día martes, 01 de agosto de 2023, hasta las 10:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas y se devolverán sin abrir. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **hasta las 10:00 a.m. del día 01 de agosto de 2023**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta *de por lo menos el 2% del valor de su oferta* y en la forma establecida en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa M.D.C. 19 de junio de 2023.

Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal del Distrito Central



Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Enmienda No. 1 al proceso de Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC"

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), comunica a todas las empresas que retiraron documentos para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023 para el "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC" de acuerdo a lo establecido en el Documento de Licitación, Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO), cláusula 8 "Enmienda a los documentos de licitación", se realiza conforme a los acápite 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, la siguiente modificación al Documento de Licitación:

1.- Se modifica en la Sección VI. Lista de Requisitos, 3. Especificaciones Técnicas. LOTE 1. -Especificaciones Técnicas Suministro de Uniforme para Auxiliares de Orden Vial Ítem 1.1, Ítem 1.3, Ítem 1.4 y LOTE 2.- Especificaciones Técnicas Suministro de Uniforme para Policías Municipales de Orden Vial: Ítem 2.1 Ítem 2.3 Ítem 2.4 que ahora deberá leerse y entenderse así:

3. Especificaciones Técnicas

LOTE 1. -Especificaciones Técnicas Suministro de Uniforme para Auxiliares de Orden Vial

Ítem 1.1 – Camisa manga larga, con tela Dry fit, color amarillo, con doble cinta reflectiva de 2 pulgadas a la altura de los codos y el abdomen, con corte en la parte interna del tronco, cuello tipo polo color negro con dos botones frontales y puño de manga color negro. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con una dimensión de 1 ½ x 4.00 pulgadas, parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 4.00 pulgadas a bajo del cuello un logo con tecnica de serigrafía con la leyenda "ciudad de buen corazón" con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada leyenda sublimada "Orden vial" con una dimensión de 9.50 x 1.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda "A.M.D.C" sublimada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.

Ítem 1.3 – Chaqueta manga larga de tela impermeable resistente al agua con forro de poliéster, de color negro, con doble cinta reflectiva de 2 pulgadas a la altura de los codos y el abdomen con corte en la parte interna del tronco, cuello alto de 3.00 pulgadas color amarillo y puño de manga color amarillo. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un

diámetro de 2.50 pulgadas, en la parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 4.00 pulgadas a bajo del cuello un logo bordado con la leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada la leyenda bordada “Orden vial” con una dimensión de 9.50 x 1.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” bordada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.

Ítem 1.4 – Gorra estilo informal militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor de 1.00 pulgadas de ancho. Al costado izquierdo un logo municipal bordado con leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas, al costado derecho la leyenda “Movilidad Urbana” bordada con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas y en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.50 pulgadas. La gorra es sin ajuste o cierre. Se manejará por tallas.

LOTE 2. -Especificaciones Técnicas Suministro de Uniforme para Policías Municipales de Orden Vial

Ítem 2.1 – Camisa manga larga, con tela que componga una mezcla de 65% al 90% poliéster y de 10% al 30% algodón color azul, con doble cinta reflectiva de 2 pulgadas a la altura de los codos y el abdomen, con corte en la parte interna del tronco, cuello estilo semi italiano. La cinta reflectiva se manejará en el abdomen con corte en la parte interna del tronco con separación de 1.00 pulgada a cada costado al igual que las mangas como se puede apreciar en la imagen. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su manga izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3.50 pulgadas de diámetro, en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 2.50 pulgadas, con parche de velcro en la parte inferior del mismo con apellido (máximo 10 letras). En la parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 2.00 pulgadas a bajo del cuello un logo con técnica de serigrafía con la leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada leyenda sublimada “Movilidad Urbana” con una dimensión de 9.50 x 3.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” sublimada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.

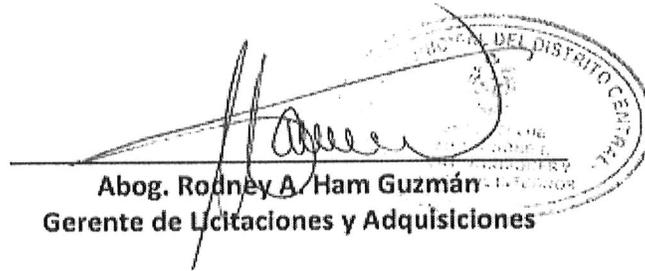
Ítem 2.3 – Chaqueta manga larga de tela impermeable resistente al agua con forro de poliéster, de color negro, con doble cinta reflectiva de 2 pulgadas a la altura de los codos y el abdomen con corte en la parte interna del tronco, cuello alto de 3.00 pulgadas color azul turquesa y puño de manga color azul turquesa. El mismo debe poseer en su manga derecha la bandera de Honduras bordada con una dimensión de 2 x 2 ½ pulgadas, en su manga izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3.50 pulgadas de diámetro en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 2.50 pulgadas, en la parte frontal izquierda un logo municipal bordado con una dimensión de 3 ½ x 3.00 pulgadas. En la parte posterior de la camisa 4.00 pulgadas a bajo del cuello un logo bordado con la leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 7.50 x 3.00 pulgadas, adicionalmente con una separación de 1.00 pulgada leyenda sublimada “Movilidad Urbana” con una dimensión de 9.50 x 3.00 pulgadas y con separación 0.50 pulgadas la leyenda “A.M.D.C” bordada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.

Ítem 2.4 – Gorra estilo informal militar, color negro, con cinta reflectiva alrededor de 1.00 pulgadas de ancho. Al costado izquierdo un logo municipal bordado con leyenda “ciudad de buen corazón” con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas, al costado derecho la leyenda “Movilidad Urbana” bordada con una dimensión de 3.00 x 1.50 pulgadas y en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.50 pulgadas. La gorra es sin ajuste o cierre. Se manejará

por tallas.

La presente Enmienda No. 1 pasa a formar parte integral del Documento de Licitación, el resto del documento permanece inalterable. En caso de discrepancia de lo dispuesto en la presente Enmienda respecto al Documento de licitación y Anexos anteriores, prevalecerá lo expresado en la presente Enmienda No. 1.

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de julio de 2023.



Abog. Rodney A. Ham Guzmán
Gerente de Licitaciones y Adquisiciones



Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Enmienda No. 2 al proceso de Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC”

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), comunica a todas las empresas que retiraron documentos para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023 para el “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC” de acuerdo a lo establecido en el Documento de Licitación, Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO), cláusula 8 “Enmienda a los documentos de licitación”, se realiza conforme a los acápites 8.1, 8.2, 8.3 y 8.4, la siguiente modificación al Documento de Licitación:

1.- Se modifica en la Sección II. Datos de la Licitación- D. Presentación y Apertura de Ofertas IAO 23.2, IAO 24.1 y IAO 27.1 que ahora deberá leerse y entenderse así:

D. Presentación y Apertura de Ofertas											
IAO 23.2	Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: <table border="1"><tr><td>PARTE CENTRAL</td><td>Alcaldía Municipal de Distrito Central (AMDC)</td></tr><tr><td>ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA</td><td>Nombre de la empresa oferente, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico</td></tr><tr><td>ESQUINA SUPERIOR DERECHA</td><td>Identificar si el contenido es ORIGINAL o COPIA</td></tr><tr><td>ESQUINA INFERIOR DERECHA</td><td>Ofertas para LPuNBS-011-AMDC-077-2023 “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC” LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL. LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA</td></tr><tr><td>ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA</td><td>Abrir hasta el 11 de agosto de 2023, a las 11:00 a.m.</td></tr></table>	PARTE CENTRAL	Alcaldía Municipal de Distrito Central (AMDC)	ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA	Nombre de la empresa oferente, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico	ESQUINA SUPERIOR DERECHA	Identificar si el contenido es ORIGINAL o COPIA	ESQUINA INFERIOR DERECHA	Ofertas para LPuNBS-011-AMDC-077-2023 “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC” LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL. LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	Abrir hasta el 11 de agosto de 2023, a las 11:00 a.m.
PARTE CENTRAL	Alcaldía Municipal de Distrito Central (AMDC)										
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA	Nombre de la empresa oferente, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico										
ESQUINA SUPERIOR DERECHA	Identificar si el contenido es ORIGINAL o COPIA										
ESQUINA INFERIOR DERECHA	Ofertas para LPuNBS-011-AMDC-077-2023 “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC” LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL. LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA										
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	Abrir hasta el 11 de agosto de 2023, a las 11:00 a.m.										
IAO 24.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es: Atención: Sr. Jorge Alejandro Aldana Bardales Dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera,										

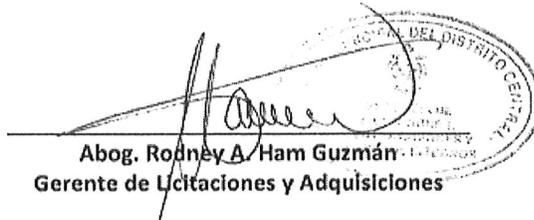


Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

	avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa MDC. Número del Piso/Oficina: Gerencia de Licitaciones Ciudad: Tegucigalpa Código postal: N/A País: Honduras La fecha límite para presentar las ofertas es: 11 de agosto de 2023
IAO 27.1	La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Dirección: Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicado en el primer piso, del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colon, barrio El Centro, Tegucigalpa MDC. Número de Piso/Oficina Gerencia de Licitaciones Ciudad: Tegucigalpa País: Honduras Fecha: 11 de agosto de 2023 Hora: 11:00 a.m.

La presente Enmienda No. 2 pasa a formar parte integral del Documento de Licitación, el resto del documento permanece inalterable. En caso de discrepancia de lo dispuesto en la presente Enmienda respecto al Documento de licitación y Anexos anteriores, prevalecerá lo expresado en la presente Enmienda No. 2.

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de julio de 2023.


Abog. Rodney A. Ham Guzmán
Gerente de Licitaciones y Adquisiciones



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

NOTA ACLARATORIA No. 1

AL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA Nacional

No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC”

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

**LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD
URBANA**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), comunica a todas las empresas que retiraron documentos para participar en el proceso de **Licitación Pública Nacional No. LPuNBS-011-AMDC-077-2023** para el “ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC” de acuerdo a lo establecido en la Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO), cláusula 7 “Aclaración de los Documentos de Licitación”, se realiza conforme a los acápites 7.1, 7.2 y 7.3 la siguiente aclaración al Documento de Licitación.

1. ¿Informar si se puede participar por 1 solo lote o debe ser por el total de los lotes?

R// Se puede participar por Un (01) lote o por el total de los lotes y se adjudicara por cada lote ofertado.

2. En los Datos de Licitación indican: En caso de Resultar la empresa adjudicataria del contrato debe presentar los siguientes documentos: f) Solvencia municipal vigente, emitida por la AMDC de la empresa y del Representante legal; La dirección física de nuestra empresa es San Pedro Sula, informar si aceptarán solvencias emitidas por la Municipalidad de San Pedro Sula.

R// La solvencia municipal vigente debe ser emitida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC). Según Sección II. Datos de la Licitación IAO 11.1(h)

3. Informar el número de RTN de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) para solicitar la fianza ante la aseguradora.

R// No se requiere RTN para solicitar la fianza.

4. En las camisas que solicitan cinta reflectiva mencionan que debe ser de tamaño de 1 ½ pulgadas de ancho. Cabe mencionar que la cinta reflectiva viene de 1 o de dos pulgadas de ancho. Favor aclarar el tamaño requerido.

R// Las camisas de todos los lotes se manejará la cinta reflectiva de dos (02) pulgadas de ancho en todas sus áreas. Ver Enmienda 1, numeral 1

5. Se solicita enviar todos los logos en formato JPG, para poder trabajarlos como corresponde.

R// Los logos se anexan en formato JPG.

6. Se solicita una mejor imagen del pantalón tipo Cargo, ya que en el que se muestran no aparecen los detalles.

R// Se adjuntan imagen más detallada.



7. Para todos los productos que llevan logos por favor enviar cada uno de los logos en formato JPG o PNG.

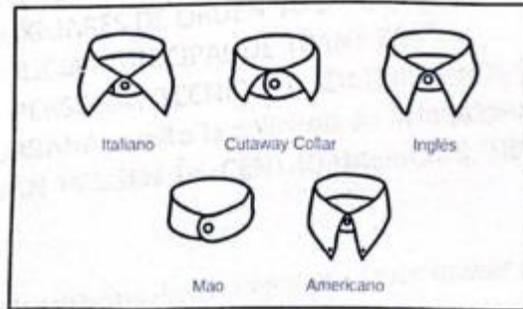
R// Ver respuesta No. 2 de esta aclaratoria

8. Informar si el color de la bandera será azul turquesa.

R// Si, el color de la bandera será azul turquesa

9. Informar a que se refieren con cuello italiano y cuello americano y cuál es la diferencia, enviar imagen de ambos cuellos; ya que en la camisa del lote dos indica cuello semi italiano y en el lote tres cuellos tipo americano.

R// Se adjunta imagen de referencia.



LOTE 1

10. Ítem 1.1 – Camisa manga larga

- La prenda que solicitan en color amarillo y solicitan los logos de la espalda sublimados, esta técnica solo se puede aplicar en prendas totalmente blancas, por lo que sugerimos que se acepte la técnica de serigrafía.?

R// En la reunión informativa se llegó a un consenso que los logos ubicados en la parte posterior de este uniforme serán con técnica de serigrafía. (ver Enmienda 1- Especificaciones Tecnicas)

- En el caso de la camisa manga larga de Policías Municipales de Orden Vial, en el montaje se muestra que la imagen es de color celeste, pero en la descripción se menciona azul. Además, que la imagen se mira moteada, por favor aclarar.

R// Para la referencia de color se adjuntó el Pantone de color. Cabe mencionar que la camisa es de un solo color, lo que se observa son los efectos de sobra en la imagen.

- Por favor enviar el logo de la bandera.

R// Ver respuesta No. 2 de esta aclaratoria.

- Informar si las camisas manga larga, tela Dry Fit amarillas serán solo para hombre o también para mujer.

R// Si, serán para hombre y mujer. Sin embargo, se solicita que este sea Unisex como la línea grafica del gobierno municipal.

- Respecto a los logos, indica: en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un logo municipal bordado con una dimensión de 1 ½ x 4.00 pulgadas; Informar si se refieren al logo con leyenda Distrito Central o al logo con la leyenda Gerencia de Movilidad Urbana.

R// El logo solicitado bajo esa dimensión es el que aparece el logo con el cerro Juan A. Laínez y la leyenda "Gerencia de Movilidad Urbana".

11. Ítem 1.2 – Pantalón tipo cargo, color negro



Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

- Informar si los pantalones serán para hombre o también para mujer.
R// SI, serán para hombre y mujer. Sin embargo, se solicita que éstos sean Unisex.
- Informar el grosor requerido para la cinta de los pantalones.
R// Los pantalones de todos los lotes se manejará la cinta reflectiva de dos (02) pulgadas de ancho en todas sus áreas. Ver Enmienda 1

12. Ítem 1.3 – Chaqueta manga larga de tela impermeable resistente al agua con forro de poliéster, de color negro.

- Informar si llevara bolsas ya que no indica y en la imagen se aprecian bolsas; en caso de requerir bolsas informar si llevan cierre y que tipo de cierre.
R// Ambas chaquetas llevaran dos bolsillos frontales, con cierre de zipper.
- Informar si llevara detalle de color amarillo en los hombros ya que no lo indica y en las imágenes si se aprecia.
R// La chaqueta no llevara ningún detalle en los hombros, lo que se aprecia es un problema al momento de realizar el diseño.
- Informar si la cinta reflectiva tanto en mangas como en cuerpo se puede llevar hasta las costuras ya que la tela no contiene spandex.
R// La cinta reflectiva se manejará en el abdomen con corte en la parte interna del tronco con separación de 1.00 pulgada a cada costado al igual que las mangas como se puede aprecia en la imagen.

13. Ítem 1.4 – Gorra estilo informal militar

- Los logos describen una ubicación de los logos de los costados diferentes a las ubicaciones que se aprecian en las imágenes, informar que es correcto la descripción o la imagen.
R// Lo correcto es la descripción, la Imagen se realizó como una idea de referencia visual.
- Informar tipo de cierre de la gorra.
R// La gorra es sin ajuste o cierre. Se manejará por tallas. (ver Enmienda 1 – ítem 2.4)
- Los logos de la gorra si son bordados no tendrán una correcta definición, por lo que recomendamos el diseño DTF, en este diseño se apreciarán mucho mejor los logos.
R// En las gorras se mantendrá el bordado.



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

LOTE 2

14. Ítem 2.1 – Camisa manga larga

- Informar si la cinta reflectiva tanto en mangas como en cuerpo se puede llevar hasta las costuras ya que la tela no tiene spandex.

R// se agrega al ítem 2.1 Camisa manga larga lo siguiente: La cinta reflectiva se manejará en el abdomen con corte en la parte interna del tronco con separación de 1.00 pulgada a cada costado al igual que las mangas como se puede apreciar en la imagen.

- La camisa que solicitan en color azul y solicitan los logos de la espalda sublimados, esta técnica solo se puede aplicar en prendas totalmente blancas y 100% polyester, por lo que sugerimos que se acepte la técnica de serigrafía.

R// En la reunión informativa se llegó a un consenso que los logos ubicados en la parte posterior de este uniforme serán con técnica de serigrafía. VER Enmienda 1.

15. Ítem 2.3 – Chaqueta manga larga

- En el ítem 2.3 se indica en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 2.50 pulgadas; en la imagen muestra un rectángulo con nombre, informar que es lo correcto.

R// En la parte frontal derecha se manejará un rectángulo con apellido con un máximo de 10 letras y el izquierdo es logo de la AMDC

LOTE 3

16. Ítem 3.1 – Camisa manga larga, estilo Columbia

- Informar en que color se solicitan las camisas y so son de varios colores informar que cantidades por cada color.

R// Se solicitan trecientas (300) camisas en los cinco (05) colores de la imagen de referencia con. Los Pantone correspondientes. Siendo sesenta (60) camisas por color.

- Informar si lleva porta capona en los hombros.

R// No, no llevara.

- Enviar imagen de la parte de atrás de la camisa.

R// Se adjunta imagen.



- Informar si lleva capa de estilo Columbia en la parte de atrás; en caso de requerirlo así, indicar si siempre requerirán porta capona.

R// En la parte posterior se solicita laterales abiertos, como se observa en la Imagen anterior.

- En la descripción de todos los logos se solicitan en el lado del pectoral derecho; en la imagen están diferentes, informar que es lo correcto.

R// Lo correcto es que el mismo debe poseer en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.50 pulgadas, en el costado izquierdo dos logos municipales bordados con una dimensión de 4.00 x 1.50 pulgadas.

17. Ítem 3.2 Chaleco de algodón.

- Informar si lleva Cinta Reflectiva en los hombros ya que no lo describen y en la imagen se aprecia un tono como el de la cinta reflectiva

R// Si, en la parte de los hombros ira cinta reflectiva.

- Informar que material es el color gris que tiene en los hombros

R// Es cinta Reflectiva.

- Enviar Imagen posterior del chaleco

R// No se cuenta con imagen posterior del chaleco/ remitirse a la especificación técnica.

- Por favor describir la parte de los hombros y la parte de la espalda

R// en los hombros se contará con una cinta reflectiva de 2.00 pulgadas y su parte lateral con una separación de 4.00 pulgadas del cuello leyenda serigrafiada “movilidad urbana”



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

con una dimensión de 9.5x3.00 pulgadas y con una separación 0.50 pulgadas la leyenda "A.M.D.C." serigrafiada con una dimensión de 5.50 x 1.00 pulgadas, con letra estilo Gilroy Black y Gilroy Medium.

- Todos los logos se describen en el lado derecho, en la imagen se aprecian diferente, informar que es lo correcto.

R// en su parte frontal derecha un logo municipal bordado con un diámetro de 1.5 pulgadas y en el costado izquierdo des logos municipales bordados con una dimensión de 4.00 x 1.50 pulgadas

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de julio de 2023.

Abog. Rodney A. Ham Guzmán
Gerente de Licitaciones y Adquisiciones



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Acta de Recepción y Apertura de Ofertas
LPuNBS-011-AMDC-077-2023

“ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC”
LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL
LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO
LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

Reunidos en el salón de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, siendo las 11:00 a.m. del día 11 de agosto del año 2023, con la presencia de las siguientes personas:

- Mario Alexis Herrera** Rep. GLA/AMDC
- Erick Omar Almendares** Rep. GLA/AMDC
- Gerónimo Lacayo** Rep. Movilidad Urbana/AMDC
- Norma Lagos** Rep. Movilidad Urbana /AMDC
- Eugenio Dubon Bardales** Rep. Auditoria Interna/ AMDC (Observador)

Con el fin de proceder a la recepción y apertura de las ofertas, del proyecto que será financiado con **Fondos de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.**

Una vez aceptadas las ofertas, se procedió a la apertura de la mismas obteniendo los resultados siguientes:

OFERENTE	MONTO OFERTADO EN LEMPIRAS	PRESENTA MUESTRA	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	FIRMA DEL REPRESENTANTE
CONSORCIO VAN HEUSEN INTERAMERICANA DE VALORES.	2,827,125.50	SI	Josué Gómez	
DISTRIBUIDORA TEXTIL S.A. de C.V. (DITEX)	Lote 1 2,274,171.00 Lote 2 807,084.38 Lote 3 252,678.00 Total 3,333,933.38	SI	Valeria Obando	
Ismael Pastor Marroquín Midence (DASASE)	Lote 1 1,730,750.00 Lote 2 648,600.00 Lote 3 297,735.00 Total 2,677,085.00	SI	Ismael Pastor Marroquín Midence	

A



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

INFORMACIÓN DE LAS GARANTÍAS

OFERENTE	BANCO	NUMERO DE GARANTÍA	MONTO EN LEMPIRAS	VIGENCIA DE LA GARANTÍA	
				DESDE	HASTA
CONSORCIO VAN HEUSEN INTERAMERICANA DE VALORES.	SEGUROS FICOHSA	FIAN-2001010094	58,000.00	11-08-2023	25-03-2024
DISTRIBUIDORA TEXTIL S.A. de C.V. (DITEX)	BANCO FICOHSA	2686323	66,700.00	11-08-2023	15-03-2024
Ismael Pastor Marroquín Midence (DASASE)	BANCO DE AMERICA CENTRAL BAC CREDOMATIC	CHEQUE DE CAJA N°01072926	52,750.00	EMITIDO EL 10 DE AGOSTO DE 2023	

OBSERVACIONES:

CONSORCION VAN HEUSE INTERAMERICANA DE VALORES OFERTA POR LOS TRES LOTES Y SU OFERTA INCLUYE IMPUESTO, PRESENTANDO MUESTRA DE:

- CAMISA TIPO POLO (ITEM 1.1) ,
- CAMISA ESTILO COLUMBIA (ITEM 3.1),
- GORRA TIPO MILITAR (ITEM 2.1),
- CHAQUETA (ITEM 1.3),
- CHALECO (ITEM 3.2),
- GORRA TIPO MILITAR (ITEM 1.4),
- CHAQUETA (ITEM 2.3),
- CAMISA (ITEM 2.1),
- PANTALON CARGO (ITEM 2.2)

DISTRIBUIDORA TEXTIL S.A. de C.V. (DITEX), OFERTA POR LOS TRES LOTES Y SU OFERTA INCLUYE IMPUESTO, PRESENTANDO MUESTRA DE:

- CHAQUETA MANGA LARGA IMPERMEABLE (LOTE 1 ÍTEM 1.3)
- CHALECO CON CINTA REFLECTIVA (LOTE 3 ÍTEM 3.2)
- CAMISA FORMAL MANGA LARGA (LOTE 3 ÍTEM 3.1)
- CHAQUETA MANGA LARGA IMPERMEABLE (LOTE 2 ÍTEM 2.3)
- CAMISA FORMAL MANGA LARGA (LOTE 2 ÍTEM 2.1)
- GORRA (LOTE 1 ÍTEM 1.4 Y LOTE 2 ÍTEM 2.4)
- PANTALÓN CARGO(LOTE1 ÍTEM 1. 1. Y LOTE 2 ÍTEM 2.2)
- CHAQUETA MANGA LARGA DRY FIT (LOTE 1 ÍTEM 1.1)



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

Ismael Pastor Marroquín Midence (DASASE) OFERTA POR LOS TRES LOTES Y SU OFERTA INCLUYE IMPUESTO, PRESENTANDO MUESTRA DE:

LOTE 1 :

- CAMISA MANGA LARGA COLOR AMARILLA CON CINTA REFLECTIVA (ÍTEM 1.1)
- PANTALÓN TIPO CARGO COLOR NEGRO CON CINTA REFLECTIVA (LOTE 1 ÍTEM 1.2)
- CHAQUETA MANGA LARGA DE TELA IMPERMEABLE RESISTENTE AL AGUA CON FORRO COLOR NEGRO (ÍTEM 1.3)
- GORRA ESTILO MILITAR COLOR NEGRO CON CINTA REFLECTIVA (ÍTEM 1.4)

Lote 2

- CAMISA MANGA LARGA COLOR AZUL CON CINTA REFLECTIVA (ÍTEM 2.1)
- PANTALÓN TIPO CARGO COLOR NEGRO CON CINTA REFLECTIVA (ITEM 2.2) ,(MUESTRA DEL ITEM 1.1)
- CHAQUETA MANGA LARGA DE TELA IMPERMEABLE RESISTENTE AL AGUA CON FORRO COLOR NEGRO CON PUÑO AZUL (ÍTEM 2.3)
- GORRA ESTILO MILITAR COLOR NEGRO CON CINTA REFLECTIVA (ÍTEM 2.4)

Lote 3

- CAMISA MANGA LARGA ESTILO COLUMBIA (NEGRA) ÍTEM 3.1
- CHALECO DE ALGODÓN ÍTEM 3.2

Las muestras serán custodiadas por la GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA para su revisión y evaluación técnica .

En fe de todo lo anterior, habiendo leído la presente Acta y encontrándose de conformidad, firmamos, en el mismo lugar y fecha, siendo las 11:59 a.m.



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras, C.A.

FIRMAS

Mario Alexis Herrera, Rep. GLA/AMDC

Erick Omar Almdares, Rep. GLA/AMDC

Geronimo Lacayo, Rep. Movilidad Urbana /AMDC

Norma Lagos, Rep. Movilidad Urbana AMDC

Eugenio Dubon Bardales Rep. Auditoria Interna/
AMDC (Observador)



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Tegucigalpa, M.D.C., HONDURAS, C.A.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de agosto de 2023

Oficio GLA-AMDC-1312-2023

Señores

DISTRIBUIDORA TEXTIL S.A. de C.V. (DITEX)

Su oficina.

Ref. LPuNBS-011-AMDC-077-2023.

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC"

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y

ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

Estimado señores

En relación al proceso que se indica en la referencia, según el informe emitido por el Comité Evaluador nombrado para tal efecto, la Alcaldía Municipal del Distrito Central, a través de la presente, le notifica que se ha declarado FRACASADO el proceso para la: "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC"

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL;

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO;

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA;

Debido que su oferta no se ajustó a lo solicitado en el documento de licitación.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Agradecemos su participación en el proceso.

Atentamente,



JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES
Alcalde Municipal





ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Tegucigalpa, M.D.C., HONDURAS, C.A.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de agosto de 2023

Oficio GLA-AMDC-1313-2023

Señores

Ismael Pastor Marroquín Midence (DASASE)

Su oficina.

Ref. LPuNBS-011-AMDC-077-2023.

"ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC"

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y

ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

Estimado señores

En relación al proceso que se indica en la referencia, según el informe emitido por el Comité Evaluador nombrado para tal efecto, la Alcaldía Municipal del Distrito Central, a través de la presente, le notifica que se ha declarado FRACASADO el proceso para la: "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA DE LA AMDC"

LOTE 1: UNIFORMES PARA AUXILIARES DE ORDEN VIAL;

LOTE 2: UNIFORMES PARA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO;

LOTE 3: UNIFORMES PARA PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA;

Debido que su oferta no se ajustó a lo solicitado en el documento de licitación.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Agradecemos su participación en el proceso.

Atentamente,

JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES

Alcalde Municipal



ciudad de
**buen
corazón**