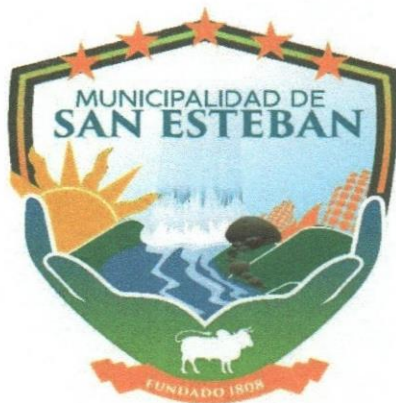




# **MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN OLANCHO EXPEDIENTE DE LICITACIÓN**

## **LICITACIÓN PRIVADA Nº LPN-AMSE-001-2025**

**“SUMINISTRO DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE  
DESECHOS SOLIDOS (TREN DE ASEO)”**

**Fuente de Financiamiento:**

**FONDOS TRANSFERENCIA**

**San Esteban, Olancho, Marzo 2025**

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....         | 3  |
| IO-01 CONTRATANTE .....                                 | 3  |
| IO-02 TIPO DE CONTRATO .....                            | 3  |
| IO-03 OBJETO DE CONTRATACION .....                      | 3  |
| IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS .....                       | 3  |
| IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....                      | 3  |
| IO-05.1 CONSORCIO.....                                  | 4  |
| IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS .....                     | 4  |
| IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....          | 4  |
| IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION .....                       | 5  |
| IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR .....                      | 5  |
| IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION..... | 7  |
| IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION.....   | 7  |
| IO-11 EVALUACION DE OFERTAS .....                       | 7  |
| IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....              | 10 |
| IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO.....                    | 11 |
| IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.....    | 11 |
| IO-15 FIRMA DE CONTRATO .....                           | 11 |
| SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION .....          | 13 |
| CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO .....                  | 13 |
| CC-02 PLAZO CONTRACTUAL.....                            | 13 |
| CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO .....                       | 13 |
| CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO .....               | 13 |
| CC-05 PLAZO Y DIAS DE RECOLECCIÓN .....                 | 13 |
| CC-06 GARANTÍAS .....                                   | 14 |
| CC-07 FORMA DE PAGO .....                               | 14 |
| SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS .....           | 15 |
| SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS .....               | 17 |

## SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La Municipalidad de San Esteban, Olancho, tiene por objeto el suministro de Servicio de Recolección de Tren de Aseo, mediante el proceso de Licitación Privada **No. LPN-AMSE- 001-2025**

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro de recolección de desechos sólidos (Tren de Aseo) al licitante ganador.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACION

Adquisición de servicio de Recolección de Desechos Sólidos (Tren de Aseo)

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso de que la información complementaria esté escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse con la debida traducción de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación.

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para fines de presentación de ofertas se establece lo siguiente:

Las ofertas se presentarán en: La oficina de **Secretaría Municipal, Municipalidad de San Esteban, Departamento de Olancho, Honduras**

Ubicada en: **Barrio Las Acacias, frente al parque Central, Palacio Municipal San Esteban Olancho.**

El día último de presentación de ofertas será: **lunes 03 de marzo 2025**

La hora límite de presentación de ofertas será: **03:00 p.m.**

*Es de carácter mandatorio que entre la fecha y la hora de recepción de ofertas y fecha y hora de apertura de las mismas solo debe mediar un breve espacio de tiempo para los asuntos de logística (No más de 15 minutos).*

El acto público de apertura de ofertas se realizará en las oficinas de la Secretaría Municipal de la Alcaldía, en San Esteban Olancho., el día **lunes 03 de marzo del 2025** a partir de las **3:20 p.m.**

Los oferentes o sus representantes que deseen estar presente al momento de apertura de las ofertas deberán abocarse a la dirección antes indicada, con lo cual solo se permitirá a un representante por empresa.

Por otra parte, todo oferente deberá presentar, un expediente original, con su respectiva copia en físico y en digital (CD) o memoria USB de la oferta en sobre sellado, asimismo, el sobre interior y exterior deben llevar las siguientes leyendas:

- 1. Nombre completo, dirección exacta del oferente, números de teléfono, dirección electrónica oficial para efecto de comunicaciones y notificaciones correspondientes.*
- 2. Dirigidos al comprador e indicar la dirección descrita anteriormente.*
- 3. Consignar el número y nombre de la licitación.*

#### **IO-05.1 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

#### **IO-06 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de 30 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

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

#### **IO-07 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

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

La garantía deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días adicionales calendario, posteriores a la fecha de la presentación de las ofertas.

## **IO-08 PLAZO DE ADJUDICACION**

La adjudicación del contrato al licitante ganador se notificará dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

## **IO-09 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### **09.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta

#### **Documentos subsanables**

1. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal
4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal.
5. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36,37,38,39,40 y 41 de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos.
6. Fotocopia del Permiso de Operación emitido por la Municipalidad correspondiente, vigente.
7. Otros documentos que desean agregar la institución que sean necesarios para la evaluación y que estén comprendidos en Ley.

#### **Documentos no subsanables**

1. Formulario de Presentación de Oferta la cual debe presentarse de conformidad con el formato que se acompaña firmado y sellado por el Representante Legal
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta original (Pagare).
3. Garantía de Cumplimiento de contrato (Pagare).

### **09.2 INFORMACIÓN FINANCIERA**

- Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.

- Estado de Resultado del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general.
- Autorización para que *la Municipalidad de San Esteban* pueda verificar la documentación presentada con los emisores.

### **09.3 INFORMACIÓN TÉCNICA**

- Original *Declaración Jurada sobre la calidad de los bienes ofertados y cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.*
- Listado original de al menos dos (2) contratos o constancias mediante las cuales el oferente pueda acreditar que ha suministrado bienes similares a los ofertados en el presente proceso, los cuales hayan sido finalizados en los últimos cinco (3) años, con lo cual, deben contener lo siguiente:
  1. Nombre o razón social de la entidad contratante.
  2. Objeto del contrato.
  3. Monto del contrato.
  4. Fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado).

### **09.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA**

- Formulario de la oferta, este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, solicitándose no alterar su forma.
- Formulario de Lista de precios: Es el detalle individual de los días cotizados en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis,

comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de esta según sea el caso. Si “El Oferente” No presenta el formato “Lista de Precios” se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados para el servicio prestado ofertado a **la Municipalidad de San Esteban, Olancho**, en el lugar y fechas especificados en estas bases.

#### **09.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO (OFERENTE GANADOR) SEGÚN EL ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

1. Constancia de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco años emitida por el SAR;

#### **IO-10 ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Todo aquel que haya obtenido de manera oficial los documentos de licitación y que requiera alguna aclaración sobre los mismos deberá comunicarse con **El ente contratante**, por escrito a la dirección y contacto siguiente Barrio Las Acacias, Palacio Municipal, departamento de Secretaría. **El ente contratante** responderá por escrito todas las solicitudes de aclaración, enviando copia a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones, describiendo y resolviendo sus interrogantes planteadas.

Para efectos de recibir aclaraciones las mismas será admitidas antes del 24 de febrero 2025, toda aclaración recibida después de la fecha límite no se tomará en cuenta.

#### **IO-10.I ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

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

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

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

## IO-11 EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:<sup>1</sup>

### FASE I, VERIFICACIÓN LEGAL

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

| ASPECTO VERIFICABLE                                                                                                                                                                   | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| La Garantía de Mantenimiento de Oferta asegura los intereses de <b>La Municipalidad de San Esteban</b> (la especie de garantía es aceptable y la vigencia y el valor son suficientes) |        |           |
| La sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida                                                                                                                             |        |           |
| Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo                                                                                                                          |        |           |
| Copia Autenticada del Documento Nacional de identificación (DNI) del Representante Legal                                                                                              |        |           |
| Copia autenticada de RTN del oferente y Representante Legal.                                                                                                                          |        |           |
| Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado                                                    |        |           |
| Fotocopia del Permiso de Operación de la Municipalidad correspondiente, vigente                                                                                                       |        |           |

<sup>1</sup> Para efecto de evaluación, si no pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

<sup>2</sup> En el caso en que el oferente presente la constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores, no deberá presentar copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas y notificadas, poder del representante legal del oferente, constancia de colegiación del oferente y copia autenticada de RTN del oferente, a menos que alguno de los datos haya cambiado y no haya sido reportado a la ONCAE.

## FASE II, EVALUACIÓN FINANCIERA

| ASPECTO VERIFICABLE                                                                                            | CUMPLE | NO CUMPLE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos <b><i>el valor total del contrato</i></b>         |        |           |
| Balance General del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general      |        |           |
| Estado de Resultados del último ejercicio fiscal inmediato anterior sellado y timbrado por el contador general |        |           |
| Autoriza que la Municipalidad de San Esteban pueda verificar la documentación presentada                       |        |           |

## FASE III, EVALUACIÓN TÉCNICA

Evaluación Técnica en Documentos:

| ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES                                                                                                                                                               | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| <b><i>1. Presentar Declaración Jurada mediante la cual se declare y jure la calidad de los bienes ofertados y a su vez el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas requeridas.</i></b> |        |           |

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el oferente, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

#### **FASE IV. EVALUACIÓN TÉCNICA FÍSICA: (NO APLICA)**

#### **FASE V, EVALUACIÓN ECONÓMICA**

| ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES                                                                                | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes              |        |           |
| Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada |        |           |

#### **IO-12 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

En caso de haber discrepancia entre precio expresado en letras y en cifras serán válidos los establecidos en letras, asimismo, en caso de que se admitieran ofertas por reglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total se considera válido el precio unitario.

La comisión de evaluación podrá corregir los errores aritméticos que se detecten durante la evaluación de las ofertas, debiendo notificar al oferente. quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables y lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

#### **IO-13 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La adjudicación del contrato se hará al oferente que, cumpliendo las condiciones de participación, incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el contrato, presente **la oferta de precio más bajo** o se considere la más económica o ventajosa y por ello mejor calificada, de acuerdo con criterios objetivos establecidos. Cabe mencionar que este proceso se adjudicara con una sola oferta presentada.

#### **IO-14 NOTIFICACION DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La resolución que emita el órgano responsable de la contratación adjudicando el contrato, será notificada a los oferentes y publicada, dejándose constancia en el expediente. La publicación deberá incluir como mínimo la siguiente información.

- a) El nombre de la entidad
- b) Una descripción del servicio incluido en el contrato
- c) El nombre del Oferente ganador
- d) El valor de la Adjudicación.

Si la adjudicación no se notifica dentro del plazo de la vigencia de las ofertas, los proponentes podrán retirar sus ofertas sin responsabilidad de su parte.

## **IO-15 FIRMA DE CONTRATO**

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, mismo que se formalizará mediante suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente y quien ostente la Representación Legal del adjudicatario.

Antes de la firma del contrato, el oferente ganador presentará los siguientes documentos:

- 1. *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).***
- 2. *Permiso de Operación extendido por la Municipalidad Correspondiente***
- 3. *Solvencia Municipal (Estar al día con sus impuestos)***
- 4. *RTN***

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato o no presenta la documentación detallada dentro del plazo establecido, por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la Garantía de mantenimiento de la oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al ofertante que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada, la más baja y ventajosa y así sucesivamente.

## SECCION II - CONDICIONES DE CONTRATACION

### CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

*La Municipalidad de San Esteban* nombrará un Administrador del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a. Emitir la Orden de Inicio;
- b. Emitir un control de los viajes realizados, para emitir el pago.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta el 31 de diciembre del 2025

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual o por el incumplimiento del servicio.

### CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio será prestado en el Municipio de San Esteban, Departamento de Olancho.

### CC-05 PLAZO Y DIAS DE RECOLECCIÓN

El servicio será prestado durante once meses, establecidos de la siguiente forma:

| Mes          | No. De Días de Recolección |
|--------------|----------------------------|
| Marzo        | 21                         |
| Abril        | 22                         |
| Mayo         | 23                         |
| Junio        | 20                         |
| Julio        | 23                         |
| Agosto       | 22                         |
| Septiembre   | 21                         |
| Octubre      | 23                         |
| Noviembre    | 21                         |
| Diciembre    | 22                         |
| <b>Total</b> | <b>218</b>                 |

El servicio será prestado durante los días hábiles de cada mes (lunes a viernes)

## **CC-06 GARANTÍAS**

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

### **a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- El proveedor deberá presentar Pagare la Garantía de Cumplimiento de contrato al momento de suscribir el mismo.
- La Garantía de Cumplimiento del contrato deberá ser presentada en original.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos treinta días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.

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

## **CC-07 FORMA DE PAGO**

***La Municipalidad de San Esteban***, pagará mensualmente el servicio de recolección de desechos sólidos (Tren de Aseo)

### SECCION III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCION Y DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS

##### 1. Ejecución de los Servicios:

**La Municipalidad de San Esteban** realizará el servicio de recolección de desechos sólidos (Tren de Aseo) en el casco urbano del Municipio, en los siguientes barrios:

| Días      | Barrios                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lunes     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrio El Centro</li><li>• Calle del Comercio Olman Parrales-Salida a Juticalpa al puente.</li><li>• Calle Banco Atlántida-Boulevard-Frutería</li></ul>                                                   |
| Martes    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrio Bella Vista</li><li>• Calle Escuela Francisco Morazán -Ulises Flores</li><li>• Barrio Las Acacias</li><li>• Barrio San Rafael</li></ul>                                                            |
| Miércoles | <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrio Las Flores</li><li>• Barrio El Espino</li><li>• Barrio Guanacaste</li><li>• Barrio La Pedrera</li><li>• Cementerio</li></ul>                                                                       |
| Jueves    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrio Perú</li><li>• Calle Corredor Agrícola-Hotel Mirasol</li><li>• Barrio Cohdefor</li><li>• Colonia Palma Real</li><li>• Barrio Las Lomas</li><li>• Calle Campo de Fútbol hasta campo nuevo</li></ul> |
| Viernes   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrio Coyolar</li><li>• Barrio Palmira</li><li>• Barrio Sinaí</li></ul>                                                                                                                                  |

##### 1.1 Los servicios objeto del presente concurso de precios tendrán el siguiente alcance:

- a) El servicio de recolección, así como de disposición de los residuos sólidos, deberá realizarse de manera diaria, a excepción de los sábados y domingos, conforme a un plan de trabajo que vaya a ser indicado por el departamento responsable del área.
- b) Los efectos de la prestación de este servicio se extenderán a lo que sea considerado como residuo domiciliario, no así, restos de escombros provenientes de construcciones, así como troncos de madera, restos de podas de árboles y jardinería.
- c) El retiro de los residuos, en la forma dispuesta en este pliego de bases y condiciones, deberá realizarse, utilizando camiones dispuestos especialmente para ese fin.
- d) Una vez retirados todos los residuos, de la totalidad de la zona que abarca el presente

concurso, los mismos deberán ser destinados y dispuestos en el Crematorio Municipal.

- e) El servicio podrá aumentar su frecuencia, a pedido del CONTRATANTE, en fechas festivas, feriados largos, etc., en los cuales la cantidad de residuos producidos aumente considerablemente.

## **2. Maquinaria y Personal**

- a) Mínimamente 1 camión que este apto para realizar la tarea de recolección y que pueda acceder a las zonas que se disponen en estas bases.
- b) El CONTRATISTA será responsable del suministro de combustible que incurra en la recolección de los desechos sólidos.
- c) El contratista es responsable del mantenimiento por la depresión del camión, así como la reparación de la unidad en casos fortuitos.
- d) Para los casos en los que el camión contratado sufra una avería u otro similar EL CONTRATISTA está en la obligación de cumplir con lo pactado en el contrato (la recolección de desechos sólidos)
- e) El conductor asignado deberá ser responsabilidad del CONTRATRISTA
- f) Los recolectores de desechos sólidos serán empleados de la Municipalidad.

## SECCION IV – FORMULARIOS Y FORMATOS

### Índice de Formularios y Formatos

|                                                                    |   |
|--------------------------------------------------------------------|---|
| Formulario de Lista de Precios                                     | 1 |
| Formulario de Información sobre el Oferente                        | 1 |
| Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio         | 1 |
| Formulario de Presentación de la Oferta                            | 1 |
| Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad | 1 |
| Formulario de Declaración Jurada de Integridad                     | 1 |
| Formulario de Autorización del Fabricante                          | 1 |
| Formato de Contrato                                                | 1 |
| Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta                  | 1 |
| Formato de Garantía de Cumplimiento                                | 1 |

# LISTADO DE PRECIOS

Señores :

Telefono :

Contacto:

RTN

| Cantidad | Unidad Medida | Descripción Bienes /<br>Servicios | Precio Unitario | Total |
|----------|---------------|-----------------------------------|-----------------|-------|
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               |                                   |                 |       |
|          |               | TOTAL                             |                 |       |

Firma y Sello del Proveedor

# Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]  
LPN-AMSE-001-2025

| 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 de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.                                                                                                                                       |    |         |
| <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 cláusula 5.1 de la IO-05.                                                                                 |    |         |
| <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 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09. |    |         |

# Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio (Cuando Aplique)

[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-AMSE- 001- 2025 [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:<br>Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]<br>Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]<br>Números de teléfono y facsímil: [[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]<br>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]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>1 Estatutos de la Sociedad de la empresa de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.</p> <p>1 Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1, 09.2, 09.03 y 09.4 de la IO-09.</p>                                                                                                                                                                                            |

## 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 de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: [indicar una descripción breve de los bienes y servicios];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, 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];

| Nº | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----|----------|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1  |          |          |        |                 |              |
| 2  |          |          |        |                 |              |
|    |          |          |        | OFERTA TOTAL    |              |

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

El valor de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes

- (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 cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07 de las condiciones de contratación;
- (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) 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”.)

- (i) 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.
- (j) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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

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

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

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

## 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 el nombre de las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendido en ninguna de la prohibiciones o inhabilidades a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

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

Firma y Sello \_\_\_\_\_

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original

## Formulario Declaración Jurada de Integridad

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 \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD:** Que mi persona y mi representada se comprometen a:

- 1.- A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación.
- 2.- Abstenernos de adoptar conductas orientas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes.
- 3.- A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

**PRACTICA CORRUPTA:** Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE FRAUDE:** Que es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

**PRACTICA DE COERCION:** Que consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.

**PRACTICA DE COLUSION:** Que es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**PRACTICA DE OBSTRUCCION:** Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coersiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

- 4.- Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente.

5.- Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos.

6.- Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la lista Engel, ni que haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal.

7.- Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

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

#### FIRMA Y SELLO

(en caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original

## Contrato (opcional)

[El Comprador completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede utilizar este formato o incorporar el formato de su preferencia]

ESTE CONTRATO es celebrado

El día [indicar: **número**] de [indicar: **mes**] de [indicar: **año**].

ENTRE

- (1) [indicar nombre completo del Comprador], una [indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, Secretaría de Salud del Gobierno de Honduras, o corporación integrada bajo las leyes de Honduras] y físicamente ubicada en [indicar la dirección del Comprador] (en adelante denominado “el Comprador”), y
- (2) [indicar el nombre del Proveedor, Datos de Registro y Dirección] (en adelante denominada “el Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes, [inserte una breve descripción de los bienes y servicios] 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”).

ESTE CONTRATO ESTIPULA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en el documento de licitaciones.
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 Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales 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.
  - (g) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

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.
1. 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.

**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

2. responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y

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

3. **CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO.** En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede 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. En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los bienes o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

4. **CLAUSULA: GARANTÍA DE LOS BIENES**

- 4.1. 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.
- 4.2. De conformidad con la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación, 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.
- 4.3. La garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea establecida en la cláusula CC-07 de las Condiciones de Contratación.
- 4.4. 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.
- 4.5. Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en los Pliegos de Condiciones, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.
- 4.6. 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.

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]*

# **Autorización del Fabricante**

## **(Cuando 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 garantiza, conforme a los pliegos de condiciones, 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]*

## **FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA**

**DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:**

\_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:**

\_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:**

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:**

\_\_\_\_\_

**VIGENCIA**

**De:**

\_\_\_\_\_

**Hasta:**

\_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:**

\_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCION FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGUN OTRO REQUISITO. PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. Las garantías o fianzas emitidas a favor de BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

5. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
6. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
7. 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.
8. 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**

**FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**  
**ASEGURADORA / BANCO**

**GARANTIA / FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE EMISION:** \_\_\_\_\_

**AFIANZADO/GARANTIZADO:** \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TELEFONO:** \_\_\_\_\_

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

**SUMA AFIANZADA/ GARANTIZADA:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA**            **De:** \_\_\_\_\_ **Hasta:** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE 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 de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**FIRMA AUTORIZADA**