**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**

**LICITACIÓN PRIVADA**
**No. MSPS-PRIV/GMA-04/2025**

# "ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS"

**Fuente de Financiamiento:**

**Fondos Municipales**

**San Pedro Sula, marzo 2025**

## CONTENIDO


"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS" ..... 1

SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES ..... 4

IO-01 CONTRATANTE ..... 4

IO-02 TIPO DE CONTRATO ..... 4

IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN ..... 5

IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS ..... 5

IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS ..... 5

IO-06 CONSORCIO ..... 7

IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS ..... 7

IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS. ..... 7

IO-09 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA ..... 8

IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN ..... 9

IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR ..... 9

IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS ..... 14

IO-13 EVALUACION DE OFERTAS ..... 15

IO-14 SERÁN MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA, LOS SIGUIENTES: ..... 19

IO-15 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES ..... 21

IO-16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ..... 22

IO-17 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN ..... 23

IO-18 FIRMA DE CONTRATO ..... 23

SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN ..... 24

CC-01 ADMINISTRADOR/ SUPERVISOR DEL CONTRATO ..... 24

CC-02 PLAZO CONTRACTUAL ..... 24

CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO ..... 24

CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL INSUMOS ..... 25

CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO ..... 26

CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DEL SUMINISTRO ..... 26

CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO ..... 26
CC-08 FORMA DE PAGO ..... 28
CC-09 MULTAS ..... 28
CC-10 NORMATIVA APLICABLE ..... 28
SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... 29
ET-01 CARACTERÍSTICAS TECNICAS ..... 29
SECCIÓN IV-FORMULARIOS ..... 35
LISTA DE FORMULARIOS Y FORMATOS ..... 35
F01- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 36
F02-PLAN DE OFERTA O LISTA DE PRECIOS ..... 38
F03- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE ..... 39
F04- FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES ..... 41
F05- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO ..... 43
F06-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD ..... 44
F07- DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO ..... 46
F08-DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR ..... 47
F09– DECLARACIÓN JURADA GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE LOS BIENES A OFERTAR. 48
F10 - FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA ..... 49
F11-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ..... 50
F12- FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD ..... 51
F13- FORMATO DE CONTRATO ..... 52
F-13 FORMATO INVITACION A LICITACION PRIVADA ..... 61

# SECCION I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

## IO-01 CONTRATANTE

La **MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,** promueve la Licitación Privada denominada **MSPS-PRIV/GMA-04/2025**, que tiene por objeto la **"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS"** mediante la firma de un contrato para el suministro de bienes a la Municipalidad de San Pedro Sula.

**ANTECEDENTES**

San Pedro Sula es la segunda ciudad más grande de Honduras y uno de los centros urbanos mãs dinámicos del país. En los últimos años, la ciudad ha experimentado un rápido crecimiento poblacional, con una expansión significativa de su infraestructura urbana y un aumento en las actividades comerciales e industriales. Sin embargo, este crecimiento ha generado retos importantes en términos de planificación territorial, gestión de recursos naturales y monitoreo ambiental.

La Gerencia de Ambiente, es responsable de desarrollar, implementar y supervisar políticas y proyectos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental de la ciudad. Entre las principales tareas que realiza la Gerencia de Ambiente se incluyen la gestión de espacios verdes urbanos, el control de la calidad del aire, la protección de los cuerpos de agua, la gestión de residuos sólidos, la planificación de espacios urbanos verdes y naturales minería no metálica, movimiento de tierra entre ellos tenemos los siguientes:
Uno de los principales desafíos que enfrenta la Gerencia de Ambiente es la falta de sistemas de información precisos y actualizados para la toma de decisiones relacionadas con el uso del suelo, la zonificación y la protección de los recursos naturales en el área metropolitana de San Pedro Sula.

En ese sentido, es necesario proveer a la Gerencia de Ambiente de la Municipalidad de San Pedro Sula con el equipo necesario para obtener datos de alta precisión para una mejor toma de decisiones en proyectos relacionados con la gestión ambiental. Un sistema RTK de última generación contribuirá significativamente a mejorar la precisión de los levantamientos, permitiendo a la Municipalidad de San Pedro Sula gestionar de manera más efectiva sus recursos naturales y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

## IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá otorgar un contrato de suministro para la **"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS"**, entre **LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** y el licitante ganador, contrato que será adjudicado de acuerdo al oferente que presente la

opción más conveniente para los intereses municipales, tanto en calidad como en precio.

### IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de esta Licitación es dotar a la Gerencia de Ambiente de la Municipalidad de San Pedro Sula con un sistema RTK de última generación que permita la obtención de datos de alta precisión, mejorando la toma de decisiones en la gestión ambiental. Esto facilitará el monitoreo del uso del suelo, la zonificación y la protección de los recursos naturales, contribuyendo al desarrollo sostenible de la ciudad y a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.

### IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS

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

### IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

La fecha máxima de presentación de ofertas será: el **día LUNES TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025)**

La hora límite de presentación de ofertas será: Hasta las **NUEVE CON TREINTA MINUTOS DE LA MAÑANA (09:30 A.M.).,** hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto de apertura de ofertas se realizará el mismo día de la presentación de las mismas en el **DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (DNAC),** Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en el edificio La Plaza local 4A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, el **día LUNES TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS NUEVE CON TREINTA MINUTOS DE LA MAÑANA (09:30 A.M.).**

Una copia del acta de apertura será publicada en el sistema Honducompras http://h1.honducompras.gob.hn

El oferente deberá de entregar una oferta que contenga el aspecto técnico, legal y económico, **ORIGINAL FIRMADA Y SELLADA y UNA (01) FOTOCOPIA**, debidamente encuadernada, rotulada e identificada con la licitación a participar, así como también

**UNA COPIA EN FORMATO DIGITAL PDF** de toda la información presentada en su oferta. (La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser incorporada a la propuesta, pero de fácil acceso para que no sufra ningún daño al momento del retiro para su custodia). La oferta y todos los documentos que contenga deberá presentarse debidamente foliada con media firma y sello en la esquina superior. La oferta deberá ser entregada así: Oferta Original, copias (Física y Digital) de la oferta en dos sobres interiores, que cerrará e identificará claramente como **"ORIGINAL"** y **"COPIA"**, según corresponda, y que colocará dentro de un sobre exterior que también deberá ser presentado debidamente cerrado de forma inviolable.

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

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

**La rotulación de los sobres deberá ser la siguiente:**

En la esquina superior izquierda:

Atención: **SEÑOR: ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**

**Alcalde Municipal**

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

Telefax: 2552-0518

Ciudad y

Código Postal: SAN PEDRO SULA, 21102

País: HONDURAS

En la parte central de cada sobre:

**LICITACIÓN PRIVADA**

**MSPS-PRIV/GMA-04/2025**

**"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS".**

**En la esquina inferior derecha:**

**"NO ABRIR ANTES DEL DÍA LUNES TREINTA Y UNO (31) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS NUEVE CON TREINTA MINUTOS DE LA MAÑANA (09:30 A.M.).".**

### IO-06 CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman son 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 de la Municipalidad de San Pedro Sula.

### IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;
b) Estar escritas en lápiz "grafito";
c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;

h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el pliego de condiciones;
i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

## IO-09 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Se aceptarán únicamente fianzas, garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público, en consonancia a lo que establece en el artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, tipo de garantías.

La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá tener una vigencia de hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** a partir de la presentación de Ofertas.
Las Garantías de Mantenimiento de la Oferta serán denominadas en Lempiras.
La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá:

1. Ser presentada en original (no se aceptarán copias);
2. Permanecer válida por un período que expire después de la fecha límite de la validez de las ofertas más treinta (30) días adicionales;
3. En caso de que el período para la adjudicación se amplié la Garantía de Mantenimiento de Oferta, se ampliará en la misma cantidad de días del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado;
4. Ser emitida por una institución que opere en Honduras, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
5. Estar sustancialmente de acuerdo con los formularios de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV, Formularios;
6. Ser pagadera a simple requerimiento ante solicitud escrita del Contratante.

Todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía de Mantenimiento de la Oferta que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula anterior, serán rechazadas por el Contratante, por incumplimiento.
La Garantía de Mantenimiento de Oferta de los Oferentes que no fueron seleccionadas serán devueltas a los mismos, inmediatamente después que el oferente seleccionado suscriba el contrato y rinda la garantía de cumplimiento, de acuerdo con lo estipulado

en el Artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado; de igual forma se procederá a la devolución de las garantías cuando los procesos de licitación sean declarados fracasados, una vez sean formalmente notificados a los oferentes participantes.
La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:

1. El Oferente retira su Oferta durante el período de validez especificado;
2. Si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
    - La Firma del Contrato;
    - Si no constituye la Garantía de Cumplimiento solicitada;
    - Cuando se adjudique un contrato de forma condicionada, fundamentándose en lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, y el adjudicatario no presente la documentación requerida dentro del término establecido para la firma del contrato.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta debe de ser extendida por el oferente participante a favor de la municipalidad de San Pedro Sula.
La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de un Consorcio debe ser emitida en nombre del Consorcio que presenta la Oferta a favor de la municipalidad de San Pedro Sula.
Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria: **"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACION "** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

**NOTA:** La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser incorporada al expediente que conforma la propuesta, pero de fácil acceso para que no sufra ningún daño al momento de retirarla para su debida custodia.

### IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador, se dará dentro de los **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO,** plazo de validez de la garantía de mantenimiento de la oferta, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, o en el caso que sea ampliado el plazo de validez de la oferta.

### IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

## 11.1 INFORMACIÓN LEGAL

**Documentos NO Subsanables:**

1. Formulario de presentación de Oferta, debidamente firmada y sellada por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 1);
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor de la oferta;
3. Plan de Oferta o lista de precios, debidamente firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 2);

**Documentos Subsanables:**

4. Formulario de Información del Oferente, debidamente firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 3);
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, (Formulario 5);
6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil en caso de ser sociedad;
8. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente o del Comerciante Individual;
9. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal de la empresa oferente en caso de ser sociedad;
10. Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado legal de la empresa, en caso de ser sociedad o el del propietario en caso de ser comerciante individual, según sea el caso;
11. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, debidamente firmada y autenticada la firma;
12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa o del Comerciante Individual, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). Si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia, podrá presentar oferta siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en

caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;

13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del representante legal de la empresa en caso de ser una Sociedad, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). Si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia, podrá presentar oferta siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
14. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la empresa o del Comerciante Individual según aplique, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia); Si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia, podrá presentar oferta siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
15. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa o Comerciante individual según aplique, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia), si el interesado en participar en un proceso de contratación no tuviere la referida solvencia, podrá presentar oferta siempre y cuando al momento de la presentación de la subsanación acredite que la solicitud de solvencia se encuentra en trámite, en caso de resultar adjudicatario del proceso, deberá presentar la solvencia previo a la firma del contrato (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
16. Constancia original o fotocopia debidamente autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), vigente. Si el interesado en participar en un proceso de contratación no estuviere

inscrito previamente en el registro podrá presentar oferta, siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, en caso de resultar adjudicatario del proceso deberá presentar la constancia previo a la firma del contrato, (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

17. Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula (debidamente autenticado en caso de ser fotocopia), en el caso que el participante no cuente con el registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, acreditando la respectiva solicitud de inscripción o renovación, en caso de resultar adjudicatario del proceso deberá presentar el carnet de proveedor previo a la firma del contrato, (Artículo 30 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
18. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de Operación vigente por la actividad en que participa, extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;
19. Constancia original o fotocopia debidamente autenticada de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con dicha constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de resultar adjudicatario del proceso deberá presentar la constancia previo a la firma del contrato, (Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), so pena de aplicar lo establecido en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
20. Asignar mediante documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa o Comerciante Individual y la municipalidad de San Pedro Sula en el caso de que la Sociedad o Comerciante Individual no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (Anexar el DNI del enlace);
21. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la Municipalidad del domicilio del oferente, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia);
22. Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la Sociedad o el Comerciante Individual, debidamente firmada y autenticada la firma;
23. Declaración Jurada de Cumplimiento, debidamente firmada y autenticada la firma, indicando que la empresa está enterada y acepta todas y cada una de las

condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en el pliego de condiciones.

**Nota:** Si presenta fotocopias de documentos que contengan código QR, se debe presentar la fotocopia de forma nítida que permita poder verificar el documento.

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

**NOTA:** Se presentará la oferta en el mismo orden establecido en esta cláusula 11.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR. La oferta debe ir acompañada de su respectiva garantía de mantenimiento de oferta. Se recomienda a los participantes asegurarse de que todos los documentos estén completos, actualizados y debidamente autenticados de conformidad con el Código de Notariado y su Reglamento para evitar cualquier inconveniente durante el proceso de evaluación de las ofertas.

NOTA: Presentar su oferta en el mismo orden establecido.

### 11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTOS

1. Referencias comerciales.
2. Constancia de validación de existencia de los productos solicitados.
3. Cumplimiento de los aspectos técnicos descritos en la sección III (presentación de ficha técnica).
4. Álbum y/o catálogo de los productos a ofertar.
5. Declaración jurada garantizando la calidad de los bienes a ofertar, debidamente firmada, sellada y autenticada la firma, (Formulario F08).
6. Declaración jurada garantizando el suministro de los bienes a ofertar, debidamente firmada, sellada y autenticada la firma. (Formulario F09).

### 11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA

- **Formulario de Presentación de la Oferta** debe ser llenado en letras y números con el precio total ofertado, firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal (de cumplimiento obligatorio), solicitándose no alterar su forma, debidamente autenticada la firma, (Formulario F01).
- **El Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios**; es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta (Formulario de Presentación de Oferta), que deberá

ser firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal. 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 límite de manera significativa el análisis, comparación y evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de éste, según sea el caso, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 literal a) de la Ley de Contratación del Estado. Si "El Oferente" no presenta además el Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios o lo presenta sin firma y sello del oferente o quien tenga su representación legal, **se entenderá que no presentó la oferta y automáticamente será descalificado**. Los precios deben presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales. El Valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega del suministro de bienes ofertados a la Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificados en estas bases. De no cumplir con las especificaciones técnicas, descripciones y cantidades requeridas en el Pliego de Condiciones, se considerará como NO cumplida la información por lo que se descalificaran al Oferente que no cumpla con dichos requisitos (Formulario F02).

### IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS

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

Dichas consultas deben ser realizadas a la Municipalidad de San Pedro Sula, enviándolas al correo electrónico **licitaciones.msps@sanpedrosula.hn** o en su defecto entregarla directamente en el DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ubicada en Edif. La Plaza, local 4-A, 2 ave. 2 calle, N.E., Barrio Barandillas. El período máximo para recibir consultas será el **VIERNES VEINTIUNO (21) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025) A LAS CUATRO DE LA TARDE (04:00 P.M.)** para brindar respuesta a más tardar el **MARTES VEINTICINCO (25) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).**

Las aclaraciones a las consultas realizadas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" (www.honducompras.gob.hn).

La Municipalidad de San Pedro Sula en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, podrá enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda; asimismo podrá emitir adendas a los pliegos de condiciones.

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

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

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

## IO-13 EVALUACION DE OFERTAS

El Contratante evaluará las ofertas completas en función de si "cumple" o "no cumple", para determinar si cumplen lo solicitado en los Documentos de Licitación con base en el contenido de la propia Oferta.

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

### 13.1 FASE I DE VERIFICACIÓN LEGAL

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

| Nº | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|---|
| 1 | Presentación de Oferta, debidamente firmada y sellada por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 1). | | |
| 2 | Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor de la oferta presentada. | | |
| 3 | Plan de Oferta o lista de precios, firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 2). | | |
| 4 | Formulario de Información del Oferente, debidamente firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal, (debidamente autenticada la firma), (Formulario 3). | | |
| 5 | En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, (Formulario 5). | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Fotocopia autenticada de escritura de constitución de sociedad y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil. | | |
| 7 | Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil en caso de ser sociedad. | | |
| 8 | Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente o Comerciante Individual. | | |
| 9 | Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal de la empresa oferente en caso de ser sociedad. | | |
| 10 | Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa en caso de ser Sociedad o el del propietario en caso de ser Comerciante Individual, según sea el caso. | | |
| 11 | Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente firmada y autenticada la firma. | | |
| 12 | Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa o del Comerciante Individual, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia) o, constancia de tener en trámite su solvencia. | | |
| 13 | Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) del representante legal de la empresa en caso de ser una Sociedad, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia) o, constancia de tener en trámite su solvencia. | | |
| 14 | Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la empresa o del Comerciante Individual según aplique o, constancia de tener en trámite su solvencia, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). | | |
| 15 | Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la Empresa o Comerciante individual según aplique, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). | | |
| 16 | Constancia original o fotocopia debidamente autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE), vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción. | | |
| 17 | Carnet vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula o, constancia de tener en trámite su carnet de proveedor, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). | | |
| 18 | Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de Operación vigente por la actividad en que participa, extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa. | | |
| 19 | Constancia original o fotocopia debidamente autenticada de la Procuraduría General de la República (PGR), de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras o, constancia de estar en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato. | | |
| 20 | Asignar mediante documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa o Comerciante Individual y la municipalidad de San Pedro Sula en el caso de que la Sociedad o Comerciante Individual no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (Anexar el DNI del enlace). | | |
| 21 | Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la Municipalidad del domicilio del oferente, (debidamente autenticada en caso de ser fotocopia). | | |
| 22 | Declaración Jurada de Integridad firmada por el representante legal de la Sociedad o el Comerciante Individual, debidamente firmada y autenticada la firma. | | |
| 23 | Declaración Jurada de Cumplimiento, debidamente firmada y autenticada la firma, indicando que la empresa está enterada y acepta todas y cada una de las | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en el pliego de condiciones. | | |

**Nota:** Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea que no cumpla con la presentación o con los requisitos establecidos en los documentos sustanciales (no subsanables) como ser: Formulario de Presentación de la Oferta firmada o sellada por el oferente o quien tenga su representación legal, Garantía de Mantenimiento de Oferta, Plan de Oferta firmada y sellada por el oferente o quien tenga su representación legal, Formulario de Oferta presentada en Consorcio cuando aplique; o que la oferta se encuentre en las situaciones consignadas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o según lo indicado en el Pliego de Condiciones, no se debe seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación y se descalificará al oferente.

### 13.2 FASE II, EVALUACIÓN TÉCNICA

La Municipalidad de San Pedro Sula, a través de su Comisión Evaluadora procederá al estudio de los documentos técnicos presentados en la Oferta de cada participante, y determinará el cumplimiento o no de las mismas, según el procedimiento descrito en los puntos siguientes.

| Ítem | Descripción | Cumple | No cumple |
|---|---|---|---|
| 1 | Referencias comerciales | | |
| 2 | Constancias de validación de productos solicitados | | |
| 3 | Cumplimiento de los aspectos técnicos descritos en la sección III (presentación de ficha de técnica) | | |
| 4 | Álbum y/o catálogo de los productos a ofertar | | |
| 5 | Declaración jurada de Calidad de los bienes a ofertar, debidamente firmada y autenticada la firma. | | |
| 6 | Declaración jurada garantizando el suministro de los bienes a ofertar, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | debidamente firmada, sellada y autenticada la firma. | | |

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

## 13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

En esta fase se tomará en cuenta el **Formulario de Presentación de la Oferta y el Plan de Oferta o Formulario de Lista de Precios** de acuerdo con lo establecido en la cláusula No. 11.3 Información Económica.

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

Se realizará tanto una revisión aritmética como de cantidades ofertadas, de las ofertas presentadas.

Formulario de la oferta, 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 la partida cotizada en la oferta (Formulario de Presentación de Oferta), deberá ser firmado y sellado por el oferente o quien tenga su representación legal. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y numero de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o límite de manera significativa el análisis, comparación u evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de este según sea el caso. Si "El Oferente" no presenta el Plan de Oferta o Formulario de "lista de precios" se entenderá que no presentó la oferta. El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a La Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificados de estas bases.

De no cumplir con las especificaciones técnicas, descripciones y cantidades requeridas en el Pliego de Condiciones, se considerará como NO cumplida la información por lo que se descalificará al Oferente que no cumpla con dichos requisitos.

**IO-14 SERÁN MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA, LOS SIGUIENTES:**

1. Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta y/o solicitados en el período de

subsanación, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada. La participación significa la presentación de Oferta con el total de los Ítems descritos en el mismo, si una oferta no cumple con el total de los Ítems descritos en este pliego de Condiciones será descalificada;

2. La no presentación de la oferta completa;
3. Ofertas escritas con lápiz grafito;
4. Ofertas presentadas con enmiendas, borrones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones;
5. Presentación de más de una oferta por cada oferente;
6. Haber omitido la garantía de Mantenimiento de oferta, monto o vigencia inferior al exigido;
7. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas.
8. Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos contemplados en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

El Contratante evaluará las ofertas completas con base a si "cumple" o "no cumple", para determinar si cumplen lo solicitado en los documentos de licitación con base en el contenido de la propia Oferta. Las ofertas que no cumplan en uno o más criterios a lo solicitado no serán consideradas en la siguiente etapa.

- Las ofertas técnicas que presenten los Oferentes serán evaluadas si cumplen con las Especificaciones Técnicas y del sustento documental adecuado de dicho cumplimiento.
- El Contratante efectuará una evaluación detallada de las ofertas para determinar si los aspectos técnicos se ajustan o no a lo estipulado en los Documentos de Licitación. Para llegar a esa determinación el Contratante examinará la información proporcionada por los Oferentes en su Oferta, y el grado en que las ofertas cumplen otros requisitos estipulados en los Documentos de Licitación, tomando en cuenta los siguientes factores:
    - La medida en que la oferta sea íntegra y se ajuste a las especificaciones técnicas;
    - El grado en que los bienes o servicios ofrecidos sean apropiados, así como la calidad, función y operación de todo método de control de procesos incluido en la oferta;
    - El grado en que los bienes o servicios cumplan los requisitos especificados en cuanto a rendimiento;
    - El cumplimiento del Programa de Ejecución ofrecido por el Oferente;
    - El tipo, cantidad y disponibilidad a largo plazo de los repuestos y servicios de mantenimiento;

- Cualquier otro factor técnico pertinente que el Contratante estime necesario o prudente considerar;
- Toda desviación con respecto a las disposiciones comerciales y contractuales de los Documentos de Licitación.

## IO-15 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado.
**LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Tanto el valor de la Oferta, el valor de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.
Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

1. Falta de copias de la oferta;
2. La falta de literatura descriptiva o de muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiere lo contrario;
3. La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones;
4. La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
5. La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas;
6. Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones;
7. Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos.

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

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

La Municipalidad de San Pedro Sula, declarará inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren comprendidas en las situaciones establecidas en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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

- Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero. (Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).
- **LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

**EL VALOR DE LA OFERTA Y EL VALOR Y PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES.**

### IO-16 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará al oferente que cumpliendo con las condiciones de participación incluyendo su solvencia e idoneidad, que haya presentado la oferta mejor evaluada y por tanto se considere la oferta más conveniente a los Intereses de la Municipalidad de San Pedro Sula de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Contratación del Estado.

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

a) Verificación de cumplimiento de formalidades de los documentos legales de licitación, acreditación en documentos de aspectos técnicos y que establecen la elegibilidad del oferente;

b) Evaluación de la propuesta técnica. - las ofertas que no se ajusten a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en los documentos de licitación no serán considerados;

c) Evaluación de la propuesta económica – entre las ofertas que cumplan con los literales (a y b) anteriores, se seleccionarán las ofertas que ofrezcan el precio de comparación más bajo.

Ya que si no cumple una de las dos primeras condiciones el oferente quedará descalificado, aunque este hubiera presentado la oferta más baja o la oferta económica

más conveniente a los intereses de la Municipalidad de San Pedro Sula, de acuerdo con lo establecido en los artículos 51 y 55 de la Ley de Contratación del Estado.

### IO-17 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

La resolución de adjudicación del contrato será notificada a todos los oferentes, dejando constancia en el expediente.
La notificación deberá contener como mínimo:

1. Nombre de la Municipalidad de San Pedro Sula;
2. Una descripción de las mercancías o servicios incluidos en el contrato;
3. Nombre de proveedor al cual se adjudicó el contrato;
4. Valor de la adjudicación.

### IO-18 FIRMA DE CONTRATO

Se procederá a la firma del contrato dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguiente a la fecha de la notificación de adjudicación, mismo que se formalizará mediante la suscripción del documento correspondiente.
De igual forma, cuando se adjudique un contrato condicionadamente fundamentándose en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el adjudicatario debe presentar previamente la documentación requerida dentro del término establecido para la firma del contrato.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato y no presenta los documentos requeridos por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada y así sucesivamente (Artículo 143 de la Ley de Contratación del Estado). Si solo hubiere un oferente el proceso se declarará fracasado.

Si el proveedor es un consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador (Artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado).
Cuando así ocurra, de resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, conforme dispone el citado artículo 17 de la Ley de Contratación del Estado,

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

# SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### CC-01 ADMINISTRADOR/ SUPERVISOR DEL CONTRATO

**LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA**, a través de la Gerencia de Ambiente, nombrará un Administrador/Supervisor del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

a. Formalización y Seguimiento del Contrato;
b. Emitir la Orden de Inicio;
c. Dar seguimiento a la entrega final;
d. Emitir el acta de recepción final;
e. Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

### CC-02 PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente por **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

### CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual, por el cumplimiento de los suministros o por las siguientes causales:

1. Por el incumplimiento de la entrega de los productos ofertados.
2. Terminación por incumplimiento en la entrega de los productos ofertados, según las siguientes disposiciones:
    a) La Municipalidad, sin perjuicio de otros recursos a su favor en caso de incumplimiento del contrato, podrá darlo por terminado en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:
        I. Si el proveedor no presta a satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula el suministro contratado dentro del período establecido en el contrato o dentro de la prórroga otorgada por LA MUNICIPALIDAD;
        II. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación convenidas en virtud del Contrato;

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

IV. La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que se solicite y obtenga de manera expresa la autorización del Comprador, para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. LA MUNICIPALIDAD podría aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;

V. La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes.

En caso de que la Municipalidad termine el contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la cláusula 2 (a), ésta podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar a la Municipalidad los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

3. Terminación por Insolvencia:
   La Municipalidad podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos Municipales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Sin más obligación por parte de la Municipalidad, que el pago correspondiente a los bienes entregados la fecha de vigencia de la recisión o resolución del contrato.

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

## CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL INSUMOS

El proveedor debe entregar los insumos en las instalaciones de la Gerencia Administrativa en la bodega de Almacén Municipal ubicado en Barrio Las Palmas, 20 calle, 3 avenida S.E.

## CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

| CONCEPTO | PLAZO | CANTIDAD DE UNIDADES |
|---|---|---|
| EQUIPO RTK | Uno (1) a Sesenta (60) días calendario a partir de la fecha establecida en la orden de inicio. | 100% de los insumos solicitados |

Bajo ninguna circunstancia **LA MUNICIPALIDAD** estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

## CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DEL SUMINISTRO

Cada uno de los insumos a suministrar, deben ser entregados en el lugar descrito en la cláusula **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**, en el cual se procederá a extender el **ACTA DE RECEPCIÓN TOTAL, SUSCRITA POR EL SUPERVISOR/ ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

Para las entregas del suministro objeto de contratación, el proveedor deben coordinarse con el Administrador/supervisor del contrato, para programar el día y la hora de la recepción de los bienes objeto de la presente contratacion.

## CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

Se aceptarán únicamente 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, en consonancia a lo que establece el artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

### CC-07.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- **Plazo de presentación:** La Garantía de cumplimiento del contrato, deberá constituirse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que proceda la emisión de la Orden de Inicio, de no cumplirse este requisito le será ejecutada la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se

adjudicará el Contrato al Oferente que ostenta el segundo lugar y así sucesivamente.

- **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato será equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual, sin menoscabo lo dispuesto en el artículo 51 segundo párrafo de la Ley de Contratación del Estado.
- **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para entrega del suministro objeto de contratación.

**Cláusula Obligatoria**: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN" cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

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

**CC-07.2 GARANTÍA DE CALIDAD DEL SUMINISTRO**

El Oferente Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Calidad, la cual sustituye a la Garantía de Mantenimiento de Oferta, para proporcionar seguridad y asegurando que, en caso de que haya defectos o problemas con el producto/servicio, se brindará corrección o reemplazo, garantía con las siguientes características:

- **Plazo de presentación**: cinco (05) días hábiles después de la fecha establecida en el acta de recepción final del suministro.
- **Valor:** La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.
- **Vigencia:** Dicha Garantía deberá estar vigente por **TRES (03) MESES** contado a partir de la fecha establecida en el acta de recepción final del suministro.
- Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente **Clausula Obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA**

**VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN"** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

### CC-08 FORMA DE PAGO

**La MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** efectuará el PAGO TOTAL correspondiente al proveedor, siempre y cuando compruebe que la entrega e instalación del suministro objeto de contratación se ejecute conforme al Plan de Entrega convenido, a completa satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Ambiente.

### CC-09 MULTAS

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo determinado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2025, en su artículo 120, que establece lo siguiente: "El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero puntos treinta y seis por ciento (0.36%), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato".

### CC-10 NORMATIVA APLICABLE

a) Constitución de la República;
b) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
c) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
d) Ley General de la Administración Pública. Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa;
e) Demás reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas a la contratación administrativa;
f) El pliego de condiciones o bases del concurso que rigen cada proceso de contratación.
g) Disposiciones Generales del Presupuesto del año dos mil veinticinco (2025).

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

# SECCION III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## ET-01 CARACTERÍSTICAS TECNICAS

Las especificaciones tecnicas que debe cumplir el equipo RTK (corrección diferencial en tiempo real) son las siguientes:

| **Cantididad** | **2 UNIDADES** |
|---|---|
| **Rover** | |
| **RENDIMIENTO DEL SATÉLITE** | |
| Canales | 1.408 \| 1.808 (actualizable) |
| GPS | L1C/A, L2, L2C, L2P(Y), L5 |
| GLONASS | L1, L2 |
| BEIDOU | B1i, B2i, B3i, B1C, B2a, B2b |
| GALILEO | E1, E5a, E5b, E6 |
| QZSS | L1, L2, L2C, L5, L6 |
| SBAS | L1, L5 |
| L-Band | B2b-PPP, E6-HAS |
| Tasa de posicionamiento | 1-20Hz |
| **PRECISIÓN** | |
| Código diferencial | H: 0.40m (RMS)<br>V: 0.80m (RMS) |
| Estático | H: 2.5mm±0.5ppm (RMS)<br>V: 5mm±0.5ppm (RMS) |
| Cinemática en tiempo real | H: 8mm±1ppm (RMS)<br>V: 15mm±1ppm (RMS) |
| PPK por internet | H: 8mm±0.5ppm (RMS)<br>V: 15mm±0.5ppm (RMS) |
| **MEDICIÓN IMU** | |
| Ángulo de inclinación | 2 cm con 60° |

| | |
|---|---|
| Sin límite de ángulo de inclinación | |
| **ALMACENAMIENTO** | |
| Tipo y almacenamiento | SSD 8GB<br>Memoria USB externa |
| Transferencia de datos | Tipo- C, transferencia USB<br>Permite descarga FTP/HTTP |
| Formato diferencial | RTCM 2.1, RTCM 2.3, RTCM 3.0,<br>RTCM 3.1, RTCM 3.2, NMEA 0183,<br>PJK coord. plano., código binario,<br>Trimble GSOF |
| Formato de salida de GPS | VRS, FKP, MAC |
| Modelo de red | Ntrip soportado |
| **CÁMARA** | |
| Formato óptico | 1/2.8” |
| Tamaño del pixel | 2.9*2.9μm |
| Matriz de píxeles activos | 1,920*1,080 |
| Sensor | Sensor de imágenes CMOS 1080p HDR |
| **COMUNICACIONES** | |
| I/O | Tipo-C (OTG+Carga Rápida+Ethernet) |
| Antena | Puerto Todo en uno para radio/Antena GPRS |
| UFH radio | 2W Tx/Rx<br>410-470MHz |
| Protocolo | S-LINK, TrimTalk, Hi-target, south, CHC |
| WiFi | 802.11b/g/n<br>Hotspot/Data Link |
| Bluetooth | Bluetooth 2.1 + EDR and 4.0 |
| NFC | Disponible |

| INTERFACES | |
|---|---|
| Botones | 1 |
| Indicador LED | Enlace de datos, satélite, Bluetooth, alimentación |
| **FUENTE DE ENERGÍA** | |
| Batería | Batería interna de litio<br>3.6V, 13,600mAh |
| Tiempo de operación | Estático 20h<br>Rover 15h |
| **GENERAL** | |
| Dimensiones | 86mm(H), 130mm (W) |
| Peso | 890g |
| Temp. Operación | -30°C a +65°C |
| Temp. Almacenamiento | -40°C a +80°C |
| Choque/Vibrac | IP68 a prueba de agua y polvo.<br>Caída de 2 m sobre superficie dura<br>Onda de diente de sierra de 40G y 10ms |
| **CONTROLADOR ROBUSTO S POD** | |
| 8-core 2.0GHz procesador | |
| Android 11 | |
| Pantalla 5.5" HD | |
| 4GB RAM/64GB ROM | |
| Botones de acceso directo personalizables | |
| Cámara 13MP | |
| Teclado alfanumérico | |
| IP67 | |

| CANTIDAD: 2 | |
|---|---|
| **BASE** | |
| **CARACTERÍSTICAS GNSS** | |
| Canales | 1.408 \| 1.808 (actualizable) |
| GPS | L1C/A, L2C, L2P(Y), L5 |
| GLONASS | L1, L2 |
| BEIDOU | B1i, B2i, B3i, B1C, B2a, B2b, E1 |
| GALILEO | E5a, E5b, E6 |
| QZSS | L1, L2, L5, L6 |
| SBAS | L1, L5 |
| Banda-L | B2b-PPP, E6-HAS |
| Tasa de posicionamiento | 1-20Hz |
| **PRECISIÓN** | |
| Pos. diferencial | H: 0.40m (RMS)<br>V: 0.80m (RMS) |
| Estático | H: 2.5mm±0.5ppm (RMS)<br>V: 5mm±0.5ppm (RMS) |
| Cinemática en tiempo real | H: 8mm±1ppm (RMS)<br>V: 15mm±1ppm (RMS) |
| PPK por internet | H: 8mm±0.5ppm (RMS)<br>V: 15mm±0.5ppm (RMS) |
| **MEDICIÓN IMU** | |
| Precisión | 2 cm con inclinación de 60° |
| *Sin límite de angular | |
| **ALMACENAMIENTO** | |
| Memoria | SSD 8GB<br>Memoria USB externa |
| Transferencia de datos | USB externo |

| | |
|---|---|
| | USB-tipo-C |
| Datos RTK | Descarga FTP/HTTP |
| Datos estáticos | RTCM 2.1, RTCM 2.2, RTCM 3.0,<br>RTCM 3.1, RTCM 3.2, NMEA 0183, CMR, CME+<br>DAT, RINEX 2.x, RINEX 3.x, BINEX |
| Formato de salida de GPS | VRS, FKP, MAC |
| Modelo de red | Ntrip soportado |
| **CÁMARA** | |
| Pixeles | 1/5” |
| Tamaño | 1.75*1.75μm |
| Tamaño foto | 1,616*1,232 |
| Variación Sensor | 2 mega CMOS sensors imagen |
| **COMUNICACIONES** | |
| I/O | Tipo-C (OTG+Carga Rápida+Ethernet) |
| Antena | Puerto de radio/ GPRS integrado |
| Módem internet | Nano-SIM card<br>LTE FDD, LTE TDD, UMTS, GSM |
| Radio UHF | 2W Tx-7Rx |
| Protocolo | 410-470 MHz<br>S-LINK, TrimTalk, Satel, etc. |
| WiFi | IEEE 802.11 a/b/g/n/ac<br>Hotspot/Data Link |
| Bluetooth | Bluetooth 2.1 + EDR and 4.0 |
| NFC | Disponible |
| **INTERFACES** | |
| Botones | 1 |
| Indicador LED | Corrección, satélite, Bluetooth, energía |

| FUENTE DE ENERGÍA (CARACTERÍSTICAS) | |
|---|---|
| Batería | Batería interna de litio<br>7.2V, 6.800mAh |
| Tiempo de operación | Modo estático 20h<br>Rover 15h |
| **GENERAL** | |
| Dimensiones | 74mm(altura), 130mm (anchura) |
| Peso | 740g |
| Temp. Operación | -30°C a +65°C |
| Temp. Almacenamiento | -40°C a +80°C |
| Choque/Vibrac | IP68 a prueba de agua y polvo.<br>Caída de 2 m sobre superficie dura |

| Complementos | |
|---|---|
| **Cantidad** | **Descripción** |
| 1 | Colectaras de datos STEC modelo S Pod |
| 1 | Software FIELD MASTER instalado en cada colector de datos Android 11.0 |
| 1 | Trípode de aluminio para recolectar base |
| 1 | Base nivelante y base rotativa para receptor base |
| 1 | Bastón de carbono para receptor rover |
| 1 | Bracket sujetador para colectora de datos |
| 1 | Caja de resguardo de equipos |
| 1 | 12 meses de Garantía por desperfectos |
| 1 | Capacitación para un máximo de 05 personas, fase de campo, levantamiento estático, RTK, configuración, descarga de datos. |

# SECCIÓN IV-FORMULARIOS

## LISTA DE FORMULARIOS Y FORMATOS

1. F01 - Formulario de Presentación de la Oferta;
2. F02- Plan de Oferta o Lista de Precios;
3. F03 - Formulario de Información sobre el Oferente;
4. F04 - Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades;
5. F05 - Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio;
6. F06 - Formulario de Declaración Jurada de Integridad;
7. F07- Formulario de Declaración Jurada de Cumplimiento;
8. F08 – Formulario de Declaración Jurada de Calidad de bienes a Suministrar;
9. F09- Formulario de Declaración Jurada Garantizando el Suministro de los bienes a ofertar;
10. F10- Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta;
11. F11 - Formato de Garantía de Cumplimiento;
12. F12 - Formato de Garantía Calidad;
13. F12 - Formato de Contrato;
14. F13 - Invitación a participar en Licitación Privada.

## F01- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

MSPS-PRIV/GMA-04/2025

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

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
b) Ofrecemos proveer los siguientes insumos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos;
c) El precio total de nuestra Oferta es de [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras]; desglosado de la siguiente manera:

| Ítem | Descripción | Cantidad | Precio Total |
|---|---|---|---|
| 1 | Equipo RTK | 2 | |
| | | Sub-Total | |
| | | ISV 15% | |
| | | Gran Total | |

a) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-07 de Sesenta (60) días calendario, a partir del XXXXX de XXXXX del XXXX, fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
b) Adjuntamos Garantía de Mantenimiento de Oferta, consistente en (Garantía Bancaría/fianza de Seguro), No XXX por valor de (valor descrito en letras y números), de acuerdo a lo estipulado en la cláusula IO-09 Garantía de Mantenimiento de Oferta;

c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
d) 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];
e) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
f) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
g) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes;
h) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

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]

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]

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O COMERCIANTE INDIVIDUAL PARTICIPANTE.**

**F02-PLAN DE OFERTA O LISTA DE PRECIOS**

| Ítem | Descripción del Bien | Cantidad | Unidad de Medida | Precio Unitario | ISV 15% | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Equipo RTK** | 2 | UNIDADES | L. | L. | L. |

FIRMA (Representante legal) y SELLO (EMPRESA)

**NOTA:** ESTE DOCUMENTO DEBEN SER PRESENTADO CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O COMERCIANTE INDIVIDUAL PARTICIPANTE.

## F03- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente debe 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]

**No. MSPS-PRIV/GMA-04/2025**

| |
|---|
| 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:<br>Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*<br>Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*<br>Números de teléfono y facsímile: *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*<br>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]*<br>☐ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 11.1 de la IO-11.<br>Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 6 de las IO.<br>☐ 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 11.1 de la IO-11. |

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]*

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]*

Nombre del representante legal Nombre de la empresa

**NOTA: ESTE FORMATO DEBE PRESENTARSE CON FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE O QUIEN TENGA SU REPRESENTACIÓN LEGAL.**

## F04- FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ _____ y con Documento Nacional de Identificación/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de ____(Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran)_____ _____, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

2) DEROGADO;

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

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

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

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

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que 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 _____ del año ____.

Firma del representante legal

Nombre de la empresa

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

## F05- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deben 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]*

**No. MSPS-PRIV/GMA-04/2025**

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 facsímile: *[[indicar los números de teléfono y facsímile 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. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*<br>Í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 11.1 de la IO-11.<br>Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 6 de las IO.<br>Í 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 Subcláusula 11.1 de la IO-11. |

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]*

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]*

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBEN SER PRESENTADO CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO.**

## F06-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Yo_____ mayor de edad, de estado civil_____, de nacionalidad_____, con domicilio en_____ y con Documento Nacional de Identificación/Pasaporte No._____, actuando en mi condición de Representante Legal de_____; por la presente **HAGO DECLARACIÓN 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. Abstenerse de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes;
3. A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:

- **PRÁCTICA CORRUPTA:** Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- **PRÁCTICA 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;
- **PRÁCTICA DE COERCIÓN:** 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.
- **PRÁCTICA DE COLUSIÓN**: 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.
- **PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN**: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, de coerción o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.

4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o

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 de EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal;
7. Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o esté participando. Promoviendo de esa manera prácticas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de_____, municipio de_____, Departamento de_____, a los_____, días del mes de_____, del año dos mil veinticinco (2025).

**FIRMA Y SELLO**

(en caso de persona Natural solo Firma)

**Nota: Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario.**

## F07- DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO**

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que mi representada está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, así como las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veinticinco (2025).

**[Firma y Sello]**

**[Nombre Completo]**

**[En calidad de]**

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

## F08-DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

**DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR**

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que el bien a suministrar será de alta calidad y los mismos han sido debidamente probados, cumpliendo con todas las normativas legales correspondientes conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas para el tipo de suministros de esta licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. La vigencia de la garantía es de (igual o mayor a 6 meses).

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los _____ días del mes del año _____ del dos mil veinticinco (2025).

**[Firma]**

**[Nombre Completo]**

**[En calidad de]**

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

## F09– DECLARACIÓN JURADA GARANTIZANDO EL SUMINISTRO DE LOS BIENES A OFERTAR.

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que en caso de ser Adjudicatario GARANTIZO el suministro de los bienes objeto del presente proceso de licitación, en la forma, condiciones, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones que rigen el referido proceso, en el entendido que en caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en el mismo y en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veinticinco (2025).

**[Firma y Sello]**

**[Nombre Completo]**

**[En calidad de]**

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

## F10 - FORMATO GARANTIA MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO
GARANTIA / FIANZA
DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Nº
FECHA DE EMISIÓN:
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 Obligatoria: **"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACIÓN DE LA PRESENTE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARÁ LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN"** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.
Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deben adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

1. Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:
2. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
3. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
4. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.
En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco (2025).

**FIRMA Y SELLO AUTORIZADO**

**F11-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

***[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]***

***GARANTÍA***

**DE CUMPLIMIENTO N°:**

**FECHA DE EMISIÓN:**

**GARANTIZADO:**

**DIRECCION Y TELEFONO:**

***Garantía*** a favor de *[indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía]*, para garantizar, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el *Garantizado* y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: "*[indicar el nombre de la licitación*"

**SUMA GARANTIZADA:**

**VIGENCIA De: ___ Hasta: ___**

**BENEFICIARIO:**

**Cláusula Obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACIÓN DE LA PRESENTE GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARÁ LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN" cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.**

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

En fe de lo cual, se emite la presente Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco (2025).

**FIRMA Y SELLO AUTORIZADO**

## F12- FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD

**[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]**

**GARANTIA**

**DE CALIDAD:** **_____**

**FECHA DE EMISION:** **_____**

**GARANTIZADO:** **_____**

**DIRECCION Y TELEFONO:** **_____**

Garantía a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar la calidad de obra del Proyecto: "[indicar el nombre de la licitación" ubicado en [indicar la ubicación]. Construido/entregado por el Garantizado _____.

SUMA

GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

**CLÁUSULA OBLIGATORIA: Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria: "LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACION DE LA PRESENTE GARANTIA POR INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARA LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACION " cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.**

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

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

**FIRMA AUTORIZADA**

## F13- FORMATO DE CONTRATO

**LICITACIÓN PRIVADA**

**No. MSPS-PRIV/GMA-04/2025**

**"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS"**

Nosotros: **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, con Documento Nacional de Identificación número 0505-1973-00329 y de este domicilio; actuando en mi condición de Alcalde Municipal y en consecuencia Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula; Institución Pública con Registro Tributario Nacional número 05019000044717; cargo para el cual fui nombrado como Alcalde Municipal de San Pedro Sula, y tomada la promesa de Ley por el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, según acuerdo No. 46-2022 de fecha 9 de febrero del año 2022, que en lo sucesivo se denominará **"LA MUNICIPALIDAD"**; y, XXXXXXXXXXXXXXX, (Generales del firmante), en mi condición de Representante Legal de la sociedad mercantil denominada (nombre de la Sociedad)**,** (Generales de la sociedad y el representante); y quien para efectos del presente contrato en adelante se denominara **y "EL PROVEEDOR"** respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato de suministro de bienes para **"EL PROVEEDOR"** respectivamente; hemos convenido celebrar como en efecto celebramos el presente contrato de **"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS**", de conformidad al Acta de Recomendación elaborada y deliberada por la Comisión de Evaluación y Recomendación celebrada en fecha _____ de _____ del dos Mil _____, mediante el cual se adjudicó la ejecución de la referida proceso; contrato que se regirá por las clausulas, condiciones y estipulaciones siguientes:

**PRIMERA: JUSTIFICACION Y OBJETIVO:** La Municipalidad de San Pedro Sula requiere el suministro de RTK para dotar a la Gerencia de Ambiente de la Municipalidad de San Pedro Sula con un sistema RT de última generación que permita la obtención de datos de alta precisión, mejorando la toma de decisiones en la gestión ambiental. Esto facilitará el monitoreo del uso del suelo, la zonificación y la protección de los recursos naturales, contribuyendo al desarrollo sostenible de la ciudad y a la mejora de la calidad de vida de sus habitantes.

**SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO.-** "**LA MUNICIPALIDAD**" conviene con "**EL PROVEEDOR**" para que éste, por su propia cuenta, riesgo y equipo, suministre los siguientes productos:

| Ítem | Descripción | Cantidad | Precio Total |
|---|---|---|---|
| 1 | Equipo RTK | 2 | |
| | | Sub-Total | |
| | | ISV 15% | |
| | | Gran Total | |

**TERCERA: PLAZO. -** El plazo pactado para la entrega del suministro de los insumos detallados en el presente contrato será de sesenta (60) días calendario, para el suministro de los bienes contratados, contados a partir de la fecha de la orden de inicio. Si vencido este término, **"EL PROVEEDOR"** no hubiere suministrado los bienes arriba indicados por causas imputables a él, se le sancionará con una multa equivalente a **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, por la entrega a satisfacción de **"LA MUNICIPALIDAD",** de los bienes pactados, tal como lo establece lo contenido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes a la firma del contrato, quedando **"LA MUNICIPALIDAD"** facultada para realizar, de los valores pendientes de pago, las deducciones que correspondan.

**CUARTA: OBLIGACIONES. "EL PROVEEDOR"** tendrá las siguientes obligaciones:

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

**QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ORDEN DE INICIO:** Previo a la orden de inicio, **"EL PROVEEDOR"** deberá haber presentado los documentos siguientes: 1.- Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%)** del monto del mismo, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para el Suministro, misma que deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma de este contrato, 2.- Certificado que los insumos han sido probados e

inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones de fabricación internacionales para el tipo de suministros de esta licitación, 3.- Certificado que el Proveedor dispone de los suministros para atender requerimientos municipales, 4.- Plan de Entrega para su verificación y aprobación por "**LA MUNICIPALIDAD",** a través de la Gerencia de Ambiente 5.- Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

**SEXTA: MONTO DEL CONTRATO.- "LA MUNICIPALIDAD"** por el suministro de los insumos objeto de contratación, aceptados a su satisfacción a través de la Gerencia de Ambiente, pagará a "**EL PROVEEDOR**" la cantidad de **VALOR DEL CONTRATO (L.XXXXX),** menos las deducciones que la Ley establece. Previo a dicho pago, deberá contarse con el Informe rendido por la citada dependencia municipal.

**SEPTIMA: FORMA DE PAGO. - Para efectuar el pago correspondiente, "LA MUNICIPALIDAD" comprobará** que la entrega del suministro objeto de contratación por parte de "**EL PROVEEDOR" una vez se haya realizado** conforme al Plan convenido y a completa satisfacción de la Municipalidad de San Pedro Sula; requiriendo, además, de una Solicitud de Pago acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por la Gerencia de Ambiente, indicando que los insumos han sido recibidos en legal y debida forma.

**OCTAVA: SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DEL SUMINISTRO. - "LA MUNICIPALIDAD"** a través de la Gerencia de Ambiente, nombrará un **Administrador/Supervisor** al iniciar la entrega de los productos pactados quien velará que se realice de acuerdo al plan de entrega establecido. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita el Administrador/Supervisor en cuanto a que la entrega de los mismos se sujete a los requerimientos municipales.

**NOVENA: PERSONAL.- "EL PROVEEDOR"** queda obligado a tener el personal, equipo y herramientas necesarios para garantizar la entrega y la calidad de los productos, objeto del presente contrato. Si "**EL PROVEEDOR",** no acusa la debida eficacia en el cumplimiento de sus obligaciones o no acata las instrucciones que le indique el Administrador/Supervisor, ésta exigirá que **"EL PROVEEDOR"** aumente la cantidad del personal de planta y equipo, todo sin costo adicional para **"LA MUNICIPALIDAD".** Si **"EL PROVEEDOR"** no cumpliere con lo anterior, ello constituirá base suficiente para que la citada dependencia municipal determine que **"EL PROVEEDOR"** no está realizando la entrega del bien con la diligencia necesaria dentro del tiempo estipulado, con lo cual **"LA MUNICIPALIDAD"** podrá dar por terminado el presente contrato.

**DECIMA: EXTENSION DE PLAZO CONTRACTUAL.- Para obtener una extensión del plazo pactado en el contrato, "EL PROVEEDOR"** deberá presentar por escrito a la Gerencia de Ambiente, la respectiva Solicitud, exponiendo las razones en que se basa para ello; lo cual deberá hacer dentro de los **Tres (3) días calendario siguientes a que haya ocurrido** la situación que motiva tal pretensión.-. Si "**EL PROVEEDOR"** no somete la solicitud dentro de este término, la extensión no procederá.

**DÉCIMA PRIMERA: PRERROGATIVA.- "LA MUNICIPALIDAD"** está facultada para suspender o resolver total o parcialmente este contrato, y solo reconocerá indemnización si la misma es procedente en derecho. Tal determinación la notificará por escrito y en forma motivada a **"EL PROVEEDOR".**

**DÉCIMA SEGUNDA: RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS. - "LA MUNICIPALIDAD"** a través de la Gerencia de Ambiente y previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los suministros, objeto del presente contrato; siempre y cuando esté acorde a los requerimientos municipales. En caso de correcciones, las efectuará **"EL PROVEEDOR"** a su costa, conforme las instrucciones que le imparta La Municipalidad y en el tiempo que ésta le establezca. La entrega de los productos se considera realizada cuando la Municipalidad de San Pedro Sula efectivamente los reciba, verificando su calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato. Cumplida esta fase se procederá a la recepción definitiva del suministro, levantándose Acta de Recepción Definitiva.

**DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS**. "**El PROVEEDOR**" deberá rendir a favor de "LA MUNICIPALIDAD" y previo a la fecha de la Orden de Inicio una **Garantía de Cumplimiento de contrato** equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%)** del monto contractual, misma que deberá constituirse dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que se proceda a la emisión de la orden de inicio, esta garantía estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de su expiración, efectuada la recepción de los bienes y realizada la liquidación del presente contrato, **"El PROVEEDOR"** debe sustituir la Garantía de Cumplimiento del Contrato por una **Garantía de Calidad,** cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del presente contrato y dicha garantía tendrá una vigencia de **TRES (03) MESES** contado a partir de la fecha establecida en el acta de recepción final, todos los documentos de Garantía deben contener la siguiente cláusula obligatoria **"LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA REFERIDA INSTITUCIÓN, EN EL CASO DE AFECTACIÓN DE LA PRESENTE GARANTÍA POR**

**INCUMPLIMIENTO, SE AMPLIARÁ LA VIGENCIA DE LA MISMA POR UN PLAZO DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA AFECTACIÓN** " cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

**DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD. - "EL PROVEEDOR"** libera de toda responsabilidad a **"LA MUNICIPALIDAD"**, respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del suministro objeto de contratación.

**DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**. - El presente contrato terminará por las siguientes causas; a) Por cumplimiento normal de las obligaciones y condiciones pactadas; b) Por acuerdo mutuo; c) Negligencia observada en **"EL PROVEEDOR"**, en la entrega de los productos, comprobada por "**LA MUNICIPALIDAD",** a través de la Gerencia de Ambiente notificando a **"EL PROVEEDOR"** dicha decisión, no acarreando por ello, responsabilidad alguna para "**LA MUNICIPALIDAD"**. d) En caso de recorte presupuestario de fondos municipales o que se efectué por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte de la Municipalidad, que al pago correspondiente a las obras o insumos ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

**DÉCIMA SEXTA: JURISDICCION Y COMPETENCIA. -** Para las controversias que pudieren suscitarse referentes al cumplimiento, interpretación, resolución, ejecución, y efectos de este contrato que no puedan ser resueltas por las partes contratante, ambas nos sometemos a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta sección judicial.

**DÉCIMA SEPTIMA: DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales 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 llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan

según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.-

**DÉCIMA OCTAVA - CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.** El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente:

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:

   a) **"Práctica fraudulenta"** cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.

   b) **"Prácticas coercitivas"** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.

   c) **"Cohecho"** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.

   d) **"Extorsión o instigación al delito"** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.

2. El Contratante anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.

3. El contratante anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representante o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el contratante considere satisfactorias para corregir la situación.

4. El contratante notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el ente competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan el contrato y compromiso asumido.

2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.

3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.

4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

**DÉCIMA NOVENA: ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN.-** Ambas partes manifestamos nuestro acuerdo con el contenido de cada una de las cláusulas de este contrato y lo ratificamos.

En lo no previsto en el mismo, nos sometemos a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes de la República que sean aplicables.

Comprometiéndonos al estricto cumplimiento de lo estipulado, firmamos el presente contrato en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los ____ días del mes de _____ del año Dos Mil _____.

| | |
|---|---|
| **ROBERTO CONTRERAS MENDOZA** | **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| **"LA MUNICIPALIDAD"** | **"EL PROVEEDOR"** |

**F-13 FORMATO INVITACION A LICITACION PRIVADA**

**INVITACIÓN A LICITACIÓN PRIVADA**
**MSPS-PRIV/GMA-04/2025**

**"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS"**,

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a **NOMBRE DE LA EMPRESA**, a participar en la licitación privada para la contratación de la **"ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS".**

Los bienes serán adquiridos con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula. El período de consultas será a partir de la fecha de la invitación hasta el día **veintiun (21) dias del mes de marzo del dos mil veinticinco (2025)** a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**, para brindar aclaraciones a más tardar el día **veinticinco (25) de marzo del año dos mil 2025**

Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, al Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, identificando la Licitación Privada **MSPS-PRIV/GMA-04/2025 "ADQUISICION DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS",** o al mail: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn. Favor abstenerse de enviar consultas después del **veintiun (21) dias del mes de marzo del dos mil veinticinco (2025)** a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**

La apertura de ofertas será realizada el día **treinta y uno (31) del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025)** a las **nueve con treinta minutos de la mañana (09:30 a.m.),** en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones DNAC, Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4-A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés.
Las ofertas que se reciban fuera de plazo no serán admitidas y serán devueltas sin abrirlas a los oferentes.

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